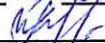


ПРИНЯТО:

С учетом мнения
Совета трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад № 29»

Протокол № 1 от «29» августа 2019

Председатель 

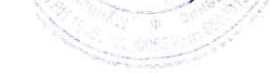
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 29»

 Л. И. Швецова

Приказ № 164/1 от «29» августа 2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее - ДОУ).
- 1.2. Педагогический совет - это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательной деятельности, ее условий и результатов.
- 1.3. Педагогический совет действует постоянно.
- 1.4. Педагогический совет не имеет права выступать от имени образовательного учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом ДОУ, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего ДОУ.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет создаётся с целью участия педагогического коллектива в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедряя практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2.2. Задачи Педагогического совета

- Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДОУ.
- Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми.
- Обсуждение и утверждение планов воспитательно-образовательной работы образовательного учреждения, заслушивание информации и отчетов педагогических работников ДОУ.
- Определение подходов к управлению ДОУ, адекватных целям и задачам его развития.
- Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ.
- Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
- Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

3. Порядок формирования и состав педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет состоит из всех педагогов, включая совместителей. Медицинские работники, представители родительского комитета входят в состав педагогического совета с правом совещательного голоса.
- 3.2. Председателя и секретаря Педагогического совета избирают на 1 календарный год. Председателем Педагогического совета может быть любой педагог учреждения.
- 3.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4. Функции Педагогического совета

Педагогический совет учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности;
- разрабатывает общеобразовательную программу дошкольного образования для реализации в учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в учреждении, рассматривает вопросы повышения

квалификации и переподготовки кадров; вопросы об аттестации педагогических работников на заявленные ими квалификационные категории; вопросы о награждении работников государственными наградами;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных образовательных) услуг;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением о создании условий для реализации общеобразовательной программы дошкольного образования.

5. Регламент работы педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет проводится свои заседания не реже 4-х раз год.
- 5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы ДООУ с учетом целей и задач работы ДООУ и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.
- 5.3. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета. Секретарь ведёт свою документацию и сдает ее в архив по завершении работы Педагогического совета.
- 5.4. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде ДООУ для педагогических работников.
- 5.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 5.6. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для выполнения всеми его членами.
- 5.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы учреждения.
- 5.8. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6. Делопроизводство педагогического совета

- 6.1. Ход заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:
 - дата проведения Педагогического совета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные лица (ФИО, должность);
 - вопросы повестки дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - решение Педагогического совета.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
 - 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ.
 - 6.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру, хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
 - 6.7. Протоколы хранятся в учреждении постоянно.