

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«ЦРР - детский сад №39»
О.В. Айликова
2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МАДОУ «ЦРР - ДЕТСКИЙ САД №39»**

Рассмотрено и принято на педагогическом совете
Протокол № 1 « 30 » 08 2019 г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад №39» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета ДОУ (далее-совет), порядок его формирования, срок полномочий.

1.2. Педагогический совет ДОУ является одной из форм самоуправления Учреждения.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. В состав педагогического совета входит заведующий ДОУ.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству утверждаются приказами заведующего ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- производит выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия ДОУ со школами и другими общественными организациями;

- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- обсуждать и принимать образовательную программу ДООУ, локальные акты ДООУ в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДООУ;
- заслушивать отчеты администрации ДООУ о проделанной работе;
- выдвигать, обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на педагогическом совете;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к награждению наградами любого уровня.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Положением;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, средств и методов организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям и потребностям воспитанников;
- за рекомендации, которые он представил для награждения, повышения квалификации.

5. Организация управления педагогического совета.

5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ (председатель совета), все педагоги ДОУ, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом являющемся составной частью годового плана ДОУ, но не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом. Заседания педагогического совета могут проводиться в нерабочее время. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДОУ.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Председатель педагогического совета или лицо назначенное распоряжением заведующего ответственным за проведение педагогических советов

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения. Информация может быть размещена на информационном стенде ДОУ, в сети Интернет на официальной странице ДОУ или любым другим возможным и удобным для его членов вариантом-определяет повестку дня педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов присутствующих членов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.8. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета имеет право вето, приостанавливает выполнение решения.

5.9. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.10. Члены педагогического совета обязаны посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

Педагогический совет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления ДОУ (общим собранием работников, Наблюдательным советом).

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие

(отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

7.4. Книга протоколов педагогического совета ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится в архиве ДООУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.

7.5. Материалы к заседаниям (доклады, выступления) педагогических советов группируются в отдельной папке и хранятся в архиве.