

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №22»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 27.08.2018

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 79 /ОД
от 31.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДОО.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – ДОО), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОО, заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития детского сада;
- разработка локальных актов ДОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ДОО;

- внедрение в практику работы детского сада достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Компетенция педагогического совета

Педагогический совет ДОО:

- разрабатывает и принимает Положение о педагогическом совете ДОО;
- обсуждает, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты ДОО, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу ДОО;
- разрабатывает и принимает формы педагогической документации;
- регламентирует права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- обсуждает и принимает годовой план работы ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДОО, дополнительных образовательных программ, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОО, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОО.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- может обращаться от имени учреждения по согласованию с руководителем с предложениями педагогического характера к Учредителю и общественным организациям.

5.3. Секретарь педагогического совета:

- оформляет протокол в соответствии с требованиями.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы детского сада.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО, но не реже 3-х раз в год;

5.6. Для принятия дополнительных локальных актов собираются внеочередные заседания.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОО, является рекомендательным, а после его утверждения заведующим ДОО становится обязательным для исполнения.

5.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закреплённых за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. Протоколы педагогического совета ведутся в электронном виде с последующей распечаткой.

7.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- ФИО присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашённых участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.6. Протоколы педагогического совета работников ДОО входят в номенклатуру дел, постоянно хранятся в учреждении и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утверждённого на Педагогическом совете детского сада в установленном порядке.