

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 112**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 3
от « 19 » 03 2019г

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 43 от « 25 » 03 2019г
Заведующий МАДОУ № 112

Е.В. Ковалева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 112 (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. « Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, областной, муниципальной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития учреждения;

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

1. Компетенции Педагогического совета.

- определение основных направлений развития образовательного процесса;
- разработка и утверждение плана (планов) деятельности Учреждения на учебный год;
- разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- разработка и утверждение программы развития Учреждения;
- разработка и утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг воспитанникам и родителям (законным представителям) учреждения;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- выявление, изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов и результатов деятельности образовательного учреждения;
- выдвижение педагогов для работы в Управляющем совете.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управление Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, все педагоги учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, члены Управляющего совета, представители Учредителя. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

Организует подготовку и проведение Педагогического совета;

- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более чем 2/3 его членов.

5.8. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовала большинство присутствующих членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.10. Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.11. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совета, на следующем заседании.

5.12. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.13. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.14. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – родительским комитетом группы, общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета на заседании Общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Управляющему совету учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка заседания;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- проект решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

8.4. Нумерация ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, которых в протоколе Педагогического совета делается запись « доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.