


ПРИНЯТО: Педагогическим советом МДОАУ №11 Протокол № 1 от 23.08.2018 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОАУ №11  Н.Н.Мамыш Приказ №37 от 23.08.2018г.
---	--



**Положение
о педагогическом Совете
муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
« Детский сад №11 «Родничок» г. Орск»**

г. Орск

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее по тексту - Положение) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад №11 «Родничок» г. Орска» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует педагогическую деятельность Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту – Педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- согласование образовательной программы дошкольного образования ДОО, дополнительных общеразвивающих задач;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, положительного педагогического опыта
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета Учреждения

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разработка и обсуждение программ, проектов и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- участие в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- обсуждение и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения, учебного плана, календарного учебного графика, расписания занятий план летней оздоровительной работы;
- разработка рекомендаций, направленных на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение эффективности образовательного процесса;
- участие в разработке и рассмотрении локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривание предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение положительного педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;

рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

3.1.10. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОО, о результатах самообследования деятельности ДОО;

3.1.11. заслушивает информацию, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования ДОО, о результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

3.1.12. подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;

3.1.13. контролирует выполнение ранее принятых решений на педагогическом совете;

3.1.14. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

3.1.15. утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также заведующий Учреждения.

4.2 Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.

4.4 В отсутствие председателя Педагогического совета ДОО его должность замещает заместитель руководителя (заведующего) по воспитательно -образовательной и методической работе ДОО (при наличии) или старший воспитатель ДОО.

4.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.6. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета Учреждения.

4.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступном месте Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

4.9. Педагогический совет ДОО созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОО и (или) по мере необходимости.

- 4.10. Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах.
- 4.11. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.
- 4.12. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.13. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
- 4.14. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе руководителя по воспитательно-образовательной и методической работе (при наличии) или старшем воспитателе ДОО.

5. Права и ответственность Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- 5.1.1. участвовать в управлении ДОО;
- 5.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на заведующего ДОО, в общественные организации.
- 5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- 5.2.1. потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
- 5.2.2. при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.3. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 5.4. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам ДОО.

6. Делопроизводство Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколах фиксируются:
- место проведения;
 - дата и время проведения;
 - количественное присутствие членов Педагогического совета ДОО;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета ДОО и приглашенных лиц);
 - итоги голосования;
 - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.
- 6.5. Протоколы хранятся в делах ДОО 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.
- 6.7. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря.