

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МКДОУ №16
Протокол №5 от 26.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ №16
Смирнова А.П.
Приказ №18-АД от 01.06.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №16 комбинированного вида.**

г. Ефремов

I. Общие положения.

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольной образовательной организации.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующей коллегиальной орган управления, педагогической деятельностью дошкольной образовательной организации (далее – Учреждение) организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного 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. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) в количестве одного человека от каждой возрастной группы.
- 1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Данное положение действует до принятия нового.

II. Задачи педагогического совета.

Задачами педагогического совета являются:

- реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МКДОУ.
- разработка локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МКДОУ;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Функции педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения:

- определяет стратегию педагогической работы;
- осуществляет выбор программ, технологий, форм и средств обучения; рассматривает вопросы инновационных процессов и опытно-экспериментальной работы;
- принимает нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность Казенного учреждения (ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ, годовой план, ПРОГРАММУ РАЗВИТИЯ и др.);
- рассматривает вопросы аттестации, повышения квалификации; выявляет, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- представляет работников Казенного учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания, воспитания и образования.

IV. Права педагогического совета.

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждения;
 - направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.
- 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право;

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления педагогическим советом.

- 5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций Учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашённые на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.
- 5.3. Председатель педагогического совета:
 - организует деятельность педагогического совета;
 - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за три дня;
 - регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, другие материалы;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения
- 5.5. Заседания педагогического совета собираются по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.
- 5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 состава.
- 5.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя Учреждения. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимодействие педагогического совета с другими органами самоуправления.

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием, Советом родителей.

7. Ответственность педагогического совета.

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета.

- 8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов документируется:
 - дата проведения заседания;
 - коллективное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
 - Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета;
 - повестка дня;
 - краткий ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение педагогического совета.

- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета
- 8.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 8.5. Заседания педагогического совета оформляются в печатном виде протоколами, которые подписываются председателем и секретарём педагогического совета. Протоколы сшиваются в конце учебного года, с указанием выходных данных (количество протоколов), визируется подписью руководителем Учреждения и печатью организации.
- 8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в учреждении в течение 3 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).