

Принято
Педагогическим советом

Протокол от «30»ноября 2021 г. №2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
"Детский сад №185"

Приказ от «30» ноября 2021г.№60

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

Настоящие положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №185" (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

Педагогический совет – осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения. Действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

2. Задачи Педагогического совета

Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Принимает Программу развития Учреждения.

3.2. Принимает локальные нормативные акты:

- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о творческой группе;
- Положение о сайте;
- Положение о языке образования воспитанников;
- Положение о режиме занятий воспитанников;
- Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников;
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- Положение об аттестационной комиссии;

- Правила приема воспитанников;
- Положение о контроле;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса
- Инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в Учреждении;

и другие локальные акты, касающиеся образовательных отношений.

Анализирует результаты образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, инновационной деятельности..

Обсуждает и производит выбор образовательных программ и технологий, форм и методов образовательного процесса, инновационной деятельности.

Обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения и основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, вносит изменения и дополнения к ним.

Организует выявление, обобщение, распространения и внедрение передового педагогического опыта.

Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров.

Рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Учреждения.

Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, в том числе платных, услуг.

Принимает характеристики и решения о награждении, поощрении работников Учреждения.

3.11 Принимает участие в разработке Родительского договора, должностных инструкций работников.

Создает творческие группы для разработки программ, планов, положений в пределах своей компетенции.

Решает другие вопросы образовательной деятельности.

4. Организации работы

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

На заседаниях Педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать родители (законные представители).

Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий. Ход и решение Педагогического совета оформляются протоколом, для ведения протокола избирается секретарь сроком на 1 год.

Заседание Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом, не реже 3 - 4 раз в течение учебного года.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, считается обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего..
Выполнение решений Педагогического совета Учреждения контролирует председатель. Отчет о выполнении решений Педагогического совета заслушивается на каждом заседании.

5. Права и ответственность Педагогического совета

Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением.

Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее 1/3 членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за не выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.4. Педагогический совет несет ответственность за не соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

6. Делопроизводство.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протокол Педагогического совета оформляется в печатном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

Протоколы Педагогического совета и материалы хранятся 5 лет и передаются по акту (при смене руководства).

Материалы Педагогического совета (выступления, доклады, конспекты занятий, справки и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете по направлениям работы.