

«Принято»
на заседании
Педагогического совета
от «___»___20__г
Протокол № _____

«Утверждено»
Заведующий МДОУ
ТДС «Малыш»
_____ Т.Н. Васильева
Приказ № __ от __.__.201_.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТАДОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «МАЛЫШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Таловский детский сад «Малыш» (далее – ДООУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДООУ.

1.2. Педагогический совет ДООУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДООУ, объединяющим всех педагогических работников ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДООУ.

1.5. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Совета родителей, а также другие работники ДООУ.

1.6. Педагогический совет действует бессрочно.

1.7. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. Задачи и функции педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, республиканской политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ;
- определение направлений образовательной деятельности ДООУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- принятие локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 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 образовательной деятельности учреждения;
- принятие порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов методических объединений, рассмотрение деятельности методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с ведением образовательной деятельности Учреждения.

3.Права и ответственность Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются Педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

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

4.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДОУ.

4.5. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

4.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

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

4.12. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.13. 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.

5. Делопроизводство педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педсовета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.

5.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Васильева Татьяна Николаевна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022