

ПРИНЯТО:

общим собранием работников МДОАУ № 95
протокол от «10» июля 2020 № 6

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 95
от «12» июля 2020 № 30-од
Заведующий МДОАУ № 95
_____ Е.Н. Дурновцева
М.П.

ДЕЛО № 01.01-14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения «Детский сад № 95»**

Регистрационный № 34
Версия документа 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 95» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 95» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

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

1.4. Полномочия и организация деятельности Педагогического совета Учреждения определяются Уставом и настоящим Положением.

1.5. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

1.6. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

2. Структура Педагогического совета

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

2.2. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

3. Председатель и секретарь Педагогического совета

3.1. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.

3.2. В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает старший воспитатель Учреждения.

3.3. Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений Педагогического совета Учреждения.

4. Компетенция Педагогического совета

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

4.1. Способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.

4.2. Разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

4.3. Участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения.

4.4. Разрабатывает практические решения, направленные на реализацию

образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса.

4.5. Участвует в разработке, рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

4.6. Рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам.

4.7. Организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий.

4.8. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.9. Анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения.

4.10. Изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

4.11. Рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.

4.12. Принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.

4.13. Внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.14. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений.

4.15. Реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся (воспитанников).

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений

5.1. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) Общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

5.2. 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 доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

5.3. Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении.

5.4. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

5.5. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.6. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

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

5.6. 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.

6. Делопроизводство

6.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- место проведения;
- дата и время проведения;
- количественное присутствие членов Педагогического совета;
- приглашенные участники (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц);
- принятые решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в документации заместителя заведующего по воспитательно-образовательной и методической работе (старшего воспитателя) в течение 5 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

6.5. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7.2. Положение о Педагогическом совете Учреждения, утвержденное приказом от 26.09.2017 № 54-од, утрачивает и прекращает свое действие с момента утверждения настоящего Положения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются Общим собранием работников Учреждения.

7.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.