

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»
от « 31 » августа2020, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»
от « 31 » августа2020г. № 46



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете
Лангепасского городского муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Росинка»**

1. Общие положения

В тексте настоящего Положения словосочетания "Педагогический совет", "Совет педагогов" имеют равнозначные значения.

1.1. Положение о Педагогическом совете Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Росинка» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Учреждения.

1.2. Совет педагогов – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования 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. Решение, принятое Советом педагогов и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового.

1.7. Срок полномочий Педагогического совета установлен на неопределённый срок.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения.

2.3. Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность.

2.4. Разработка основной образовательной программы Учреждения.

2.5. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2. Выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе.

3.3. Разрабатывает и принимает основную образовательную программу Учреждения.

3.4. Выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения.

3.5. Осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения.

3.6. Обсуждает и рекомендует к утверждению проекты планов деятельности Учреждения на учебный год (план повышения квалификации, графики аттестации, планы методических объединений и др.).

3.7. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения; организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

3.8. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.

3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных.

3.10. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

3.11. Заслушивает и принимает отчеты администрации о результатах деятельности Учреждения, отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов.

3.12. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

3.13. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

3.14. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.15. Проводит выборы представителей в состав различных комиссий и педагогических сообществ.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением.

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 Совета педагогов;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Каждый член Совета педагогов несет ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;

- за соблюдение законодательства Российской Федерации в ходе выполнения решений.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Председателем Совета педагогов является заведующий Учреждения, заместителем председателя Совета педагогов является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Совет педагогов из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

5.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения на основании приказа Учреждения, кроме внеплановых;
- определяет повестку дня Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не менее 4-х раз в течение учебного года. По мере необходимости могут проводиться внеплановые заседания.

5.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.5. Решение Совета педагогов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Ответственность за выполнение решений Совета педагогов лежит на заместителе заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.7. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники (по согласованию), сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления

6.1. Педагогический совет:

- организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием трудового коллектива Учреждения, Советом родителей (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания трудового коллектива и Советом родителей);

- представляет на ознакомление общему собранию трудового коллектива и Совету родителей Учреждения материалы, разработанные на заседании Совета педагогов.

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива и управляющего и совета Учреждения.

7.Оформление решений Педагогического совета

7.1. Решения, принятые на заседании Совета педагогов оформляются протоколом.

7.2. В протоколе Совета педагогов фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;

- Ф.И.О. педагогов и приглашенных участников Совета педагогов;

- повестка дня;

- решение.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета педагогов.

7.5. Протоколы Совета педагогов хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

7.6. Протоколы Совета педагогов оформляются на бумажном и электронном носителе, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью руководителя дошкольного образовательного учреждения и печатью.

7.7. Материалы совета педагогов оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

7.8. По итогам заседания Совета педагогов, на основании протокола, издаётся приказ «Об утверждении решений Совета педагогов».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Синицына Надежда Васильевна

Действителен с 20.10.2021 по 20.10.2022