

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №17
«ЛАДУШКИ»
(МАДОУ города Нижневартовска ДС №17 «Ладушки»)**

Принято: педагогическим советом № 2
протокол № 2 от 30.12. 2019г.

КОПИЯ ВЕРНА

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
города Нижневартовска ДС №17 «Ладушки»
Я.В. Полятыкина
Приказ № 1070 от 30.12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нижневартовска
детский сад №17 «Ладушки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ст.26 ч.4 «В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации (в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования – общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации), педагогический совет (в образовательной организации высшего образования - ученый совет), а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом соответствующей — образовательной организации»), Уставом МАДОУ города Нижневартовска ДС №17 «Ладушки»

1.2. Педагогический совет (далее - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольным образовательным учреждением.

2. Цель и задачи

2.1. Совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса; повышение профессионального мастерства педагогических работников; внедрение эффективных форм организации образовательной деятельности; совершенствование, развитие и реализация содержания дошкольного образования.

2.2.Задачи:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение стратегии развития дошкольного образовательного учреждения;
- разработка содержания работы по общей методической дошкольного образовательного учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование и решение вопросов по организации образовательного процесса;
- объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;

- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольного образовательного учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет обсуждает и производит выбор различных вариативных примерных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерствами образования РФ и ХМАО - Югры, принимает годовой и календарный планы работ дошкольного образовательного учреждения, годовые планы и рабочие учебные программы педагогов, профильных специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, музыкального руководителя, инструкторов по физической культуре и плаванию), локальные акты дошкольного образовательного учреждения.
- 3.2. Определяет стратегию педагогического процесса дошкольного образовательного учреждения (основные направления развития ребенка).
- 3.3. Отбирает и анализирует образовательные программы для использования в работе дошкольного образовательного учреждения.
- 3.4. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.
- 3.5. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.
- 3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.
- 3.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.
- 3.8. Решает вопросы о проведении в дошкольном образовательном учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.
- 3.9. Определяет направления взаимодействия дошкольного образовательного учреждения с инфраструктурой города, округа.
- 3.10. Рассматривает иные вопросы деятельности, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции руководителя дошкольного образовательного учреждения и других органов коллегиального управления.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета входят: руководитель дошкольного образовательного учреждения (председатель педсовета), заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, старший воспитатель, воспитатели, профильные специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию); медицинские работники, представители родительской общественности с правом совещательного голоса.
- 4.2. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы.
- 4.4. Педагогические советы проводятся в соответствии с годовым планом работы дошкольного образовательного учреждения, но не реже четырех раз в год.

- 4.5. На заседании педагогического совета используются активные формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс — опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.
- 4.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.7. Проект решения педсовета готовится руководителем или его заместителем по воспитательной и методической работе.
- 4.8. На основании решения педагогического совета руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) с указанием ответственных и сроков исполнения.
- 4.9. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекают к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность дошкольного образовательного учреждения. На очередных заседаниях, руководитель дошкольного образовательного учреждения или его заместитель по воспитательной и методической работе докладывают о реализации принятых решений.
- 4.10. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 4.11. Каждый член педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно выполнять принятые решения.
- 4.12. Руководитель дошкольного образовательного 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 данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.13. Решения Педагогического совета, утвержденные распорядительным актом (приказом) руководителя дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

5. Функции председателя

- 5.1. Председатель педагогического совета организует деятельность заседания педагогического совета.
- 5.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за 10 дней до срока проведения о предстоящем заседании.
- 5.3. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.
- 5.4. Отчитывается о результатах деятельности педагогического совета перед Советом представительных органов дошкольного образовательного учреждения, Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

6. Права и ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении дошкольного образовательного учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, рассматривать локальные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- приглашать на заседания педагогического совета дошкольного образовательного учреждения представителей общественных организаций, организаций, взаимодействующих по вопросам образования, родителей (законных представителей) обучающихся, представителей организаций, участвующих в финансировании данного учреждения, и др.
- необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением).
- лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;
- реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. Делопроизводство

7.1. На заседании педагогического совета ведется протокол.

7.2. В протоколе фиксируется:

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения и замечания членов педсовета.

7.3. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в дошкольном образовательном учреждении 5 лет и передаются по акту в архив.

7.7. Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном носителе. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016. Нацио-

нальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью руководителя дошкольного образовательного учреждения и печатью.

7.8. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

