

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 12 «Ладушки» города Салаира»

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
педагогического совета
от 21.02.2019 г № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский
сад № 12 «Ладушки»
Л.Л. Васькина
Приказ от 22.02.2019 г № 45

**Положение
о педагогическом совете**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Ладушки» города Салаира» (далее - ДОО) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. В структуру педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, воспитатели и специалисты ДОО.
- 1.4. На заседание педагогического совета при необходимости приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Приглашённые на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5. Решения, принятое педагогическим советом, и не противоречащие законодательству РФ, Уставу ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическими работниками и принимаются на заседании педагогического совета.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции педагогического совета

- 2.1 Принятие решений, касающиеся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, награждения, аттестации педагогических работников.
- 2.2 Обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций.
- 2.3 Проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований.
- 2.4 Заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и

руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава ДОО.

2.5 Внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему ДОО, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа.

2.6 Анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта.

2.7. Обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом.

2.8. Защита прав и охрана здоровья воспитанников.

2.9. Обсуждает Устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

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

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

2.12. Подводит итоги деятельности ДОО за учебный год.

2.13. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

2.14. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3. Права педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. Председателем педагогического совета является заведующий ДОО или лицо, временно исполняющее его обязанности.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует педагогических работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- определяет повестку дня педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана работы ДОО.
- 4.4. Педагогический совет ДОО созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.
- 4.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.6. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.7. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими организациями самоуправления

- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО - общим собранием, управляющего совета:
- через участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания, управляющего совета;
 - представление на ознакомление общему собранию и управляющему совету ДОО материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях общего собрания, управляющего совета ДОО.

6. Ответственность педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического совета

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом с помощью электронных средств печати на бумажных листах формата А4 и содержат следующие реквизиты:
- наименование образовательного учреждения,
 - наименование вида документа,
 - дата заседания,
 - номер,
 - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы заседаний по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ДОО. Сшитые бумажные версии протоколов педагогических советов хранятся в методическом кабинете ДОО. Протоколы педагогических советов хранятся постоянно, не менее 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.6. Доклады, тексты выступления, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.