

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МКДОУ ДС № 17 «Белочка»

Протокол № 3 от 25.12.2020ггг

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая МКДОУ ДС №17 «Белочка»
О.Ю. Шашунова
Приказ № 24 от 29.12.2020ггг



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МКДОУ ДС №17 «Белочка»**

2020 год

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 «Белочка» (далее — МКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Уставом МКДОУ. Деятельность Педагогического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается заведующей МКДОУ.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, согласованное с Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МКДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Глава 2. Задачи Педагогического совета.

Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МКДОУ;
- разработка основной общеобразовательной программы МКДОУ;
- внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МКДОУ.

Глава 3. Компетенция Педагогического совета.

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МКДОУ, касающиеся педагогической деятельности;

- определение направлений образовательной деятельности;
- выбор и разработка основной общеобразовательной программы МКДОУ, программы Развития МКДОУ, образовательных и воспитательных методик и другие программы, связанные с образовательной деятельностью;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- обсуждение и выбор форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МКДОУ;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников МКДОУ;
- рассмотрение и утверждение характеристики педагогов, представляемых к награждению и поощрению;
- обсуждение и принятие годового плана работы, планы работы педагогов, локальных актов МКДОУ;
- выбирает средства обучения, игровое, спортивное оборудование и инвентарь, необходимые для реализации основной общеобразовательной программы МКДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МКДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает доклады представителей родительской общественности, организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ по вопросам образования воспитанников;
- подводит итоги деятельности МКДОУ за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- выбирает представителей в комиссию по распределению стимулирующих выплат педагогам.

Глава 4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующая, все педагогические работники МКДОУ. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы МКДОУ. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

Глава 5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МКДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МКДОУ

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

Глава 6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МКДОУ:

- предоставляет на ознакомление общему собранию работников и Управляющему совету МКДОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и Управляющего совета МКДОУ.

Глава 7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, вынесенных на Педагогический совет; предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц; решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в делах МКДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).