

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСОДАР
«ДЕТСКИЙ САД № 39 «РОМАШКА»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
протокол № 2 от 16.10.2019г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 39»
_____ Е.В. Приходько

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 39 «Ромашка»**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 39 «Ромашка» (далее – Автономное учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Автономным учреждением и собирается не реже четырёх раз в год.
- 1.3. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития Автономного учреждения.
- 1.4. В состав Педагогического совета входят все работники Автономного учреждения, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приема на работу и до расторжения трудового договора.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Автономного учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Автономного учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета.

Задачами педагогического совета являются:

- ✓ управление организацией образовательного процесса
- ✓ развитие содержания образования;
- ✓ реализация образовательных программ;
- ✓ повышение качества воспитания и развития воспитанников;
- ✓ совершенствования методической работы Автономного учреждения;
- ✓ содействия повышению квалификации педагогических работников.

3. Компетенции Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- ✓ определение стратегии образовательной деятельности;
- ✓ обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- ✓ рассмотрение и принятие основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- ✓ рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- ✓ рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространение передового педагогического опыта;
- ✓ оказание поддержки инновационных проектов и программ;
- ✓ планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;
- ✓ заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и иных работников Автономного учреждения по обеспечению качества образовательного процесса;
- ✓ заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- ✓ представление педагогических работников к поощрению.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- ✓ участвовать в управлении Автономным учреждением;
- ✓ направлять предложения и заявления в адрес руководителя Автономного учреждения.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- ✓ выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Автономного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- ✓ при несогласии с решением Педагогического совета, высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом.

- 5.1. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Автономным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Автономному учреждению финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Автономным учреждением. 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 Педагогического совета;
 - ✓ контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Секретарь ведет протоколы заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленным в Автономном учреждении правилами организации делопроизводства.
- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Автономного учреждения.
- 5.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Автономного учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.7. Решение Педагогического совета 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.
- 5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на старшем воспитателе Автономного учреждения. Решения выполняют

ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета.

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Оформление решений Педагогического совета.

- 7.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол ведется в электронном виде.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируются:
 - ✓ дата проведения;
 - ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - ✓ приглашенные (ФИО, должность);
 - ✓ повестка дня;
 - ✓ выступающие лица (ФИО, должность);
 - ✓ ход обсуждения вопросов;
 - ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - ✓ количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
 - ✓ решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.
- 7.3. Протокол распечатывается на бумажном носителе, подписывается председателем и секретарем Педагогического совета, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Автономного учреждения.
- 7.4. Протоколы регистрируются в книге протоколов Педагогического совета.
- 7.5. Папка прошитых протоколов Педагогического совета хранится в Автономном учреждении (не менее 5 лет) в делах Автономного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 7.6. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.