

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Лангепасское городское муниципальное
автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Солнышко»
(ЛГ МАДОУ «Детский сад №4 «Солнышко»)

Принято:

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 2020г

Утверждено:

И.О.заведующего ЛГ МАДОУ
«Детский сад №4 «Солнышко»

Е.Ю.Грехова
Приказ от 31-08-2020г № 44



**Положение о Педагогическом совете
Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №4 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано для Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Солнышко» (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также 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. Педагогический совет образуют сотрудники, занятые воспитательно-образовательной деятельностью (администрация ДООУ, воспитатели, специалисты).

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрении Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

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. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

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. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.7. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических работников, аттестации педагогических кадров и развитию их творческой инициативы.

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

3.9. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

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

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

3.12. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

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

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, определенные законом Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную и рабочие программы с учетом ФГОС ДО.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности 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.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам;

- соответствие применяемых форм, средств и методов организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

6. Порядок работы Педагогического совета

6.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

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

6.3. Председателем Педагогического совета избирается заведующий или заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

6.4. Председатель Педагогического совета избирается педагогическим коллективом сроком до 2 лет.

6.5. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- организация деятельности, определение повестки дня Педагогического совета;
- информирование членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения на основании приказа Учреждения, кроме внеплановых;

- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

6.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

6.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

6.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

6.9. Решения Педагогического совета реализуются приказом заведующего Учреждением.

6.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета 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.

7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления

7.1. Педагогический совет:

- организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Управляющим советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета);

- представляет на ознакомление общему собранию трудового коллектива и Управляющему совету 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.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в печатном виде.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие педагогических работников;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

8.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке (можно в электронном виде) с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы Педагогического совета по окончании учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего Учреждением.

8.7. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.8. По итогам заседания Педагогического совета, на основании протокола, издаётся приказ «Об утверждении решений Педагогического совета».