

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 8 «ОГОНЁК» ПОСЁЛКА КИРОВА ТРУНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕНО

ПРИНЯТО

Заведующий МКДОУ Д/С № 8 «Огонёк»

Решением Совета Учреждения

Протокол №1 от 28.08.2018

Приказ № 21 от 31.08.2018



О.С.Гурова

**Положение
о педагогическом совете ДОУ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» (Далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Педагогический совет образуют, занимающие должности педагогических, руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.4. Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения выбираются на установочном педагогическом совете в начале учебного года.

1.5. Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

II. Задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- ❖ реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ❖ определение направлений образовательной деятельности;
- ❖ принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- ❖ принятие основной образовательной программы Учреждения;
- ❖ внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- ❖ повышение профессионального мастерства, развитие педагогического опыта;
- ❖ повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения

III. Компетенция педагогического совета

3.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.

3.2. Разрабатывать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

3.3. Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Учреждения .

3.4. Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.

3.5. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.

3.6. Избирать педагогических работников в состав Комиссии по профессиональной этике педагогических работников

3.7. Рассматривать предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

3.8. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

3.9. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

3.10. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ Учреждения.

3.11. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

3.12. Рассматривать вопросы аттестации Учреждения.

3.13. Представлять педагогов Учреждения к почетному званию и почетному знаку "Почетный работник образования РФ".

IV. Регламент работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в три месяца.

4.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

4.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.4. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель председателя педагогического совета.

4.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

4.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем Учреждения.

4.7. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

V. Оформление решений педагогического совета

5.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью председателя и секретаря педагогического совета и печатью Учреждения.

5.6. Протоколы педагогических советов хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

5.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.