

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**МАДОУ г. Нижневартовска ДС №40 «ЗолОТАЯ РЫБКА»**

**Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 ст.26, п.6 и 7 ст.28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, п.5.11 устава МАДОУ.

1.2.Педагогический совет (далее - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организация, в части своей компетенции.

1.3.Каждый педагогический работник МАДОУ является членом педагогического совета.

1.4.Решение принятое педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ и уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

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

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

1. **Цель и задачи**

2.1. Цель: демократизация системы управления дошкольным учреждением

2.2. Задачи:

-ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование организации образовательного процесса в соответствии с государственной политикой в области дошкольного образования РФ;

- обеспечение взаимодействия всех категорий участников образовательного процесса воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей);

-ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом, внедрение их в практическую деятельность педагогических работников;

-стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

**3**. **Компетенции Педагогического совета**

3.1. К компетенции педсовета относятся:

- определение направлений оздоровительной и образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;

- утверждение учебных планов и образовательных программ дошкольного образовательного учреждения;

- заслушивание и обсуждение докладов заведующего автономным учреждением, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников;

- согласование вопросов об отчислении воспитанников из дошкольного образовательного учреждения;

- избрание членов попечительского совета;

- выбор примерной образовательной программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;

- утверждение по согласованию с учредителем программы развития дошкольного образовательного учреждения;

- заслушивание и обсуждение докладов заведующего, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников;

- рассматривание, согласование, принятие локальных актов дошкольной образовательной организации в рамках своей компетенции;

- рассматривание и обсуждение результатов самообследования, внутренней оценки качества образования дошкольного образовательного учреждения;

- заслушивание результатов контроля за образовательной деятельностью;

- анализ результатов педагогической диагностики, достижения ориентиров дошкольного образования воспитанников;

- подведение итогов работы дошкольного образовательного учреждения за учебный год;

- организация изучения, обсуждения нормативных правовых документов в области образования, в том числе и дошкольного;

- организация, выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- рассматривание вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации и самообразования педагогических кадров.

- рассматривание вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

- определение направления взаимодействия дошкольного образовательного учреждения с учреждениями города;

- контроль по выполнению ранее принятых решений на педагогическом совете;

- другие вопросы.

**4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. В состав педагогического совета по должности входят педагогические работники автономного учреждения, заведующий автономным дошкольным образовательным учреждением, его заместитель. Медицинские работники, воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях педагогического совета без права голоса при принятии решений.

4.2. Председателем педагогического совета является заведующий. К его функциям относится организация заседаний совета, формирование повестки дня, ведение заседаний.

4.3. Протоколы педагогического совета ведет секретарь, который назначается приказом заведующего сроком на 1 год.

4.4. Председатель педагогического совета информирует о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней.

4.5. Педагогические советы проводятся в соответствии с годовым планом работы образовательной организации, но не реже 1 раза в 3 месяца.

4.6. На заседании педагогического совета используются активные формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс – опросы, интеллектуальные, решение психолого-педагогических задач и др.

4.7. Педагогический совет вправе принимать решения при присутствии на нем не менее 2/3 членов совета. Решение принимается простым большинством голосов.

4.8. Каждый член педагогического коллектива МАДОУ обязан посещать заседания педагогического совета, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно выполнять принятые педагогическим советом решения.

4.9. Решения педагогического совета утверждаются приказом заведующего и являются обязательными для исполнения.

**5. Права и ответственность педагогического совета**

5.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении МАДОУ.

5.2. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5.3. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов;

- приглашать на заседания педагогического совета представителей организаций, взаимодействующих с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образования, родителей (законных представителей) воспитанников, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

5.4. Каждый член педагогического советаимеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

-высказать свое мотивированное мнение при несогласии с решением педагогического совета, которое должно быть занесено в протокол.

5.5. Педагогический совет несет ответственность за:

- невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;

- соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений

**6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1.Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ (общим собранием трудового коллектива, наблюдательным советом, попечительским советом):

- через участие представителей педагогического совета в заседаниях коллегиальных органов управления МАДОУ;

- через представление на ознакомление коллегиальным органам управления МАДОУ материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании коллегиальных органов управления МАДОУ.

**7. Делопроизводство**

7.1. На заседании педагогического совета секретарем ведется протокол.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения и замечания членов педагогического совета;

- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6.Протоколы педагогического совета хранятся в дошкольном образовательном учреждении 5 лет и передаются по акту в архив.

7.7. Протоколы педагогических советов оформляются на бумажном и электронном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью руководителя дошкольного образовательного учреждения и печатью.

7.8. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

7.9. На основании решений педагогического совета заведующий МАДОУ издает приказ, с указанием ответственных и сроков исполнения.