

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 39
Усть- Кутского муниципального образования
(МДОУ ДС общеразвивающего вида № 39 УКМО)**

666780 г. Усть- Кут ул. Ломоносова, д.56 ,Тел/факс: (395-65)-57-2-25

E-mail: lady.korablik-2010@yandex.ru

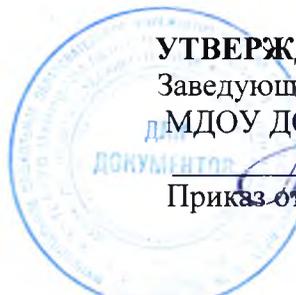
г. Усть- Кут, ОКПО 51514083, ОГРН 1023802081896 , ИНН/КПП 3818015394/381801001

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОУ ДС № 39 УКМО
Н.Н. Пшенникова
Приказ от 30.08.2017г. № 43



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №39 УКМО (далее ДООУ), в соответствии с Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012г., «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. В состав Педагогического совета входят: заведующий, председатель, его заместитель, педагоги, воспитатели, председатель родительского комитета.

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

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Усть- Кутского муниципального образования, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по ДООУ, являются обязательными для исполнения.

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

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

2. ЗАДАЧИ

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет:

3.1.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.1.2. Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОО;

3.1.3. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;

3.1.4. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;

3.1.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;

3.1.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

3.1.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам.

3.1.8. Заслушивает публичные доклады (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

3.1.9. Подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;

3.1.10. Заслушивает информацию педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

3.1.11. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда и здоровья воспитанников;

3.1.12. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

3.1.13. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

3.1.14. Принимает решения об изменении образовательных программ (*отдельных разделов, тем*), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ.

3.1.15. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

4. ПРАВА

4.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

4.1.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.1.2. Принимать, утверждать положения (*локальные акты*) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.1.3. Участвовать в управлении ДОО.

4.1.4. Выходить с предложениями и заявлениями на ДОО, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.1.5. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ, Общим родительским собранием, Родительским комитетом.

4.1.6. Через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органов самоуправления и представлении на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

4.2.2. При несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педагогического совета созываются не реже четырёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета. На обсуждение выносятся не более 2 – 3 вопросов.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя педсовета не менее чем на один год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.

5.4. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.5. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.6. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

5.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.11. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДОУ и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета или заведующей ДОУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно в электронном виде.

6.2. 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.

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

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Папка протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.7. Протоколы постранично прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.8. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282769

Владелец Пшенникова Надежда Николаевна

Действителен с 22.06.2023 по 21.06.2024