

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 61 «Ромашка» комбинированного вида
администрации городского округа Мытищи**

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ № 61

«Ромашка»

_____ Л.П. Маслова

«_____» _____ 20____ г

**Положение
о педагогическом совете
МАДОУ № 61 «Ромашка»
администрации городского округа Мытищи
Московской области**

Принято на Педагогическом Совете МАДОУ
протокол от «23» августа 2022 г. № 1

Введено в работу приказом по
МАДОУ № 61 «Ромашка»
от « 31 » августа 2022 г. № 135

2022г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ № 61 «Ромашка» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.26, п.4, Уставом МАДОУ № 61 «Ромашка».

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, 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. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

II. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, районной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности,
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Функции Педагогического совета

- Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

IV. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

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.

V. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состав.

5.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми его членами.

VI. Состав Педагогического совета

6.1.В Педагогический Совет Учреждения входят: заведующий Учреждением, заместитель заведующего по воспитательной и административной работе, воспитатели, педагоги - специалисты, медицинские работники Учреждения.

6.2.В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса;

6.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

6.4. Председатель Педагогического совета избирается педагогическим коллективом сроком на 2 года.

6.5. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность членов Педагогического Совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем. Советом Учреждения, родителями (законным представителям), работниками Учреждения.

VII. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Наблюдательным Советом, Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Совета родителей, Наблюдательного совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию, Наблюдательному совету, и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Наблюдательного Совета и Совета родителей Учреждения.

VIII. Ответственность Педагогического совета

8.1. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

8.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

IX. Делопроизводство Педагогического совета

9.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом в электронном виде, распечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются в конце каждого учебного года, скрепляются подписью и печатью руководителя.

9.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга учета протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. В ней фиксируются: № педсовета, дата проведения, тема.

9.6. Книга учета протоколов Педагогического совета и протоколы хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив);

9.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.