

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 209**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ

620146 г. Екатеринбург, ул. Амундсена, 64А

тел/факс 8(343)267-52-54, 267-52-55

E-mail: mbdou209@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

от 26 октября 2018 г. № 114/1-а

Заведующий

МАДОУ – детского сада № 209

О.В. Ступак



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения – детского сада № 209**

(редакция от 26.10.2018 г.)

г. Екатеринбург

2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 209 (далее – Учреждение) регулирует порядок работы Педагогического совета, его функции, задачи, организацию и содержание работы.

1.2. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.4. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение права на участие в управлении Учреждения педагогических работников;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников Учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- 1) обсуждение и согласование планов работы Учреждения;
- 2) обсуждение программы развития Учреждения, основных образовательных программ соответствующего уровня образования. определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- 3) выбор и утверждение образовательных программ, педагогических технологий, используемых в воспитательно-образовательном процессе Учреждения;
- 4) обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определённых решений;
- 5) заслушивание информации и отчётов педагогических работников по вопросам воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

3.2. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

3.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, Положением о педагогическом совете.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на три года. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

4.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения и по мере необходимости.

4.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%). На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

4.7. Ход и решения Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении.

4.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.9. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.10. Секретарь Педагогического совета:

- составляет протоколы заседаний Педагогического совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы должны содержать следующую информацию:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Педагогического совета;
 - 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.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за ненадлежащее выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ.