ПРИНЯТО **Педагогическим советом** **МАДОУ «Чебурашка»** **Протокол от «____» _____ 2015г.**	Калямина Ирина Петровна Подписано цифровой подписью: Калямина Ирина Петровна Дата: 2021.02.25 18:36:27 +05'00'	**УТВЕРЖДАЮ** **Заведующий МАДОУ «Чебурашка»** **_____ И.П. Калямина** **Приказ № __ от «___» _____ 2015г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка» (далее по тексту – положение, Учреждение соответственно) разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и работает в тесном контакте с администрацией учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Цель деятельности педагогического совета – объединить усилия педагогического коллектива для повышения качества образовательного процесса.

1.5. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения.

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

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

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

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

Главными задачами Совета педагогов являются:

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

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. определение основных направлений педагогической и образовательной деятельности Учреждения;

3.2. разработка, рассмотрение и принятие образовательной программы дошкольного образования, обсуждение частей основной образовательной программы формируемой участниками образовательных отношений;
3.3. рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
3.4. рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета;
3.5. обсуждение плана работы Учреждения на учебный год;
3.6. обсуждение вопросов содержания, форм, методов и планирования образовательной деятельности учреждения;
3.7. определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
3.8. анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
3.9. рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
3.10. определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
3.11. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
3.12. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
3.13. рассмотрение отчета о результатах самообследования;
3.14. обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта работы педагогических работников Учреждения;
3.15. рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
3.16. решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
3.17. выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.
4.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.
4.3. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Совместно с руководителем Учреждения секретарь:
- организует его деятельность по поручению руководителя Учреждения;
- информирует его членов и приглашенных Педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- озвучивает повестку заседания;
- контролирует выполнение решений;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета;
- ведет всю документацию.

4.4 Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
4.5 Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал.

4.6 Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

В отдельных случаях на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам деятельности Учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.7. При педагогическом совете Учреждения могут создаваться творческие (рабочие группы) для подготовки необходимых материалов по отдельным вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета. Деятельность данных групп осуществляется согласно положениям, утвержденным заведующим Учреждением.

4.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 численного состава педагогического совета.

4.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы учреждения.

4.10. Педагогическому совету предшествует правильно спланированная предварительная работа.

4.11. Каждый педсовет начинается с информации о том, как выполняются решения, принятые ранее.

4.12. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов, с конкретной формулировкой, указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.13. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.14. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом руководителя учреждения.

4.15. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.16. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.17. В дошкольном учреждении используются три модели тематики педагогических советов:

- первая определяется социальным заказом, актуальными задачами, стоящими перед ним, реальными проблемами воспитательно-образовательного процесса;
- вторая определяется учебным годом: установочный педсовет в начале года, затем 2-3 тематических педсовета с подведением промежуточных итогов, и итоговый педсовет в конце года;

- третья определяется основными проблемами избранного дошкольным учреждением направления развития и повторяется в течение нескольких лет, каждый раз обретая новый, более высокий уровень.

4.18. К тематике педагогического совета предъявляются следующие требования:

- актуальность,
- современность и своевременность рассматриваемых вопросов;
- значимость и всеобщность проблемы;
- научность;
- перспективность;
- системность и взаимосвязь тем.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета Учреждения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту.

6.6. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.7. Все материалы педагогического совета оформляются, подписываются, хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.