

Согласовано
Советом Учреждения
Председатель И.С. Долгополова
Протокол № 2 от 04 апреля 2017 г.

Утверждаю
Заведующий МДОАУ «Детский сад
№ 105 «Дюймовочка» г. Орска»
И.А. Искандарова
Приказ № 10/5 от 04. апреля 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом Совете
Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 105 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально – личностного развития воспитанников «Дюймовочка» г. Орска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 105 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально - личностного развития воспитанников «Дюймовочка» г. Орска» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2 Педагогический совет (далее по тексту – педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

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

2. Организация работы педагогического Совета

2.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический Совет. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического Совета является заведующий Учреждением. Он назначает секретаря педагогического Совета сроком на 1 год.

Председатель педагогического Совета:

- определяет повестку заседания педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета.

Секретарь педагогического Совета:

- организует деятельность педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы.

2.2. Педагогический Совет собирается не реже 5 раз в год. Заседания педагогического Совета и решения оформляются протоколом, которые ведутся секретарем.

3. Функции педагогического Совета

3.1. Функции педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы дошкольного образования Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- разбирает основные проблемы обучения и воспитания детей;
- рассматривает проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Решения педагогического Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для работников Учреждения.

4. Права педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно: - представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5. Ответственность педагогического Совета

5.1. Педагогический Совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический Совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений и за компетентность принимаемых решений.

Решения педагогического Совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения заведующим Учреждения.

5.3. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.4. Ответственность за выполнение решений педагогического Совета лежит на старшем воспитателе.

6. Делопроизводство педагогического Совета

6.1. Решения, принятые на заседании педагогического Совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

- место проведения;
- дата и время проведения;
- количественное присутствие членов педагогического Совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов педагогического Совета Учреждения и приглашенных лиц);
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета и хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение 10 лет.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Ответственность за делопроизводство педагогического Совета возлагается на секретаря.

7. Заключительные положения

7.1. Положение принимается на Совете Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим Советом и принимаются Советом Учреждения.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587532

Владелец Искяндарова Изабелла Александровна

Действителен с 10.10.2022 по 10.10.2023