

**МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 32 «Журавушка»
города Губкина Белгородской области**

Принято

на заседании Педагогического
совета МАДОУ «Детский сад
комбинированного
вида №32 «Журавушка»
Протокол № 1
от «27» 08 2021г.

Утверждено

Заведующий МАДОУ «Детский
сад комбинированного
вида № 32 «Журавушка»
Приказ № 45-пр
от «30» 08 2021 г.
И.М. Канунникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №32 «Журавушка»
города Губкина Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) определяет порядок создания, организации деятельности и компетенции Педагогического совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №32 «Журавушка» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников и творческого роста педагогов в Учреждении.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами органов власти Белгородской области, органов местного самоуправления.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, областной, 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.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- рассматривает, и принимает образовательную программу Учреждения, и направляет для согласования в Управляющий совет.
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- обсуждает работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- принимает по согласованию с Управляющим советом учебный план;
- рассматривает вопросы о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг
- принимает решения об отчислении воспитанников из учреждения в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- обсуждает передовой педагогический опыт, результаты его внедрения в образовательную деятельность;
- разрабатывает совместно с заведующим учреждения и принимает положения о структурных подразделениях учреждения;

- заслушивает информацию заведующего учреждением, педагогических работников учреждения, об улучшении условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает отчеты о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения, в том числе правил приема воспитанников, порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной 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 более половины присутствующих;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят: все педагогические работники Учреждения, включая совместителей и медицинский персонал.

5.2. Педагогический совет может созываться по инициативе заведующего учреждением по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его членов.

5.3. Решения Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.4. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

5.5. Решение Педагогического совета представляются на утверждение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения.

Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на 1 год. Из числа членов педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

5.6. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- определяет повестку заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решения.

5.7. Секретарь Педагогического совета информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней до его проведения, регистрирует, поступившие заявления, обращения.

5.8. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседание Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата и место проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня Педагогического совета Учреждения;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- особое мнение (при наличии);
- решения по принятым вопросам.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

