



Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок»
(МАДОУ НТГО детский сад «Золотой петушок»)
ул. Ленина, д.65, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624220 тел (34342)2-57-87, E-mail: le8va@mail.ru

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
протокол № 2 от 29.09.2022.



**Положение
о педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад
«Золотой петушок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок» (далее по тексту - МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, Семейным кодексом РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015 года; Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 29.11.2021 года; Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет МАДОУ (далее Педсовет) создается и действует в качестве коллегиального органа и осуществляет общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педсовет создается в целях обеспечения получения воспитанниками МАДОУ качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации

воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Решение, принятое Педсоветом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

1.5. В состав Педсовета входят заведующий, старший воспитатель, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МАДОУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.6. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение членами Педсовета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.

1.8. Данное Положение действует до принятия нового.

2 ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Главными **задачами** Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного

процесса;

- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МАДОУ;
- ознакомления с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МАДОУ;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Функции Педагогического совета заключаются в следующем:

- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает и утверждает планы работы МАДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности детского сада;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- консультирует родителей воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития их детей, организует просветительскую работу для родителей, создает условия для формирования у них (родителей воспитанников) потребностей в компетенции образовательных услуг для своих детей;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- при анализе выполнения программы по разделам разрабатывает критерии оценки, анализирует полученные данные, обобщает результаты;
- совместно с руководителем МАДОУ формирует в детском саду сообщество воспитывающих взрослых родителей воспитанников, помощников воспитателей и др. с целью обеспечения эмоционального благополучия ребенка.

2.3. Функции председателя 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;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решения Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед учредителем.

3 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественности, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы МАДОУ.

4.2. По содержанию заседания Педагогического совета могут быть тематическими или итоговыми. На тематических советах обсуждаются вопросы, сформулированные в годовом плане МАДОУ как годовые задачи. Итоговые советы посвящены выполнению программы и результатам работы с детьми за полугодие или за год.

4.3. В работе МАДОУ не исключаются внеочередные заседания Педагогического совета с перечнем вопросов, не включенных в годовой план работы, но актуальных на данный период.

4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

4.5. Педагогический совет простым голосованием избирает из своего состава секретаря сроком на 1 (один) год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах и ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.6. Принимаемое решение должно соответствовать задачам заседания, и сформулировано с указанием ответственного и сроком исполнения.

4.7. Решения принимаются по каждому пункту повестки дня.

4.8. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству являются обязательными к исполнению всеми членами педагогического коллектива.

4.9. Каждый педагог несет персональную ответственность за намеченные мероприятия и выполнение решений Педагогического совета.

4.10. Проведение заседания Педагогического совета в форме деловой игры не исключает принятие решения.

4.11. Решения Педагогического совета считаются принятым, если за него проголосовало две трети присутствующих.

4.12. Заседания Педагогического оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов.

4.13. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.14. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МАДОУ и хранится в течение 5 лет.