


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области
(МАДОУ «Детский сад № 18»)**

Адрес: 462635 Оренбургская обл., г. Гай, ул. Молодёжная, д.71Б
телефон: 4-06-40 e-mail: dou18 - gai@mail.ru

ПРИНЯТО:

Протокол педагогического совета
«10» марта 2021г. №11

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МАДОУ № 18
«10» марта 2021г. № 94 - од
 Л.Ю.Бородина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждение
«Детский сад №18 «Ладушки»
города Гая Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Ладушка» города Гая Оренбургской области (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ № 18.

1.2. **Педагогический совет** – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

2. Структура

2.1. В структуру Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

2.2. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

3. Порядок формирования

3.1. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет его заседание.

В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает старший воспитатель.

3.2. Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений Педагогического совета Учреждения.

3.3. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) Общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

3.4. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах и посредством телекоммуникационных сетей.

3.5. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участков образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

3.6. Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета Учреждения.

3.7. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

3.8. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

4. Срок полномочий.

4.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

5. Компетенция.

5.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разрабатывает и утверждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения и принимает их;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- участвует в разработке и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

- рассматривает вопросы осуществления текущего контроля за качеством знаний воспитанников и за реализацией образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- принимает решения по выбору педагогических работников, для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контролирует выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.

6. Порядок принятия решений.

6.1. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.2. Решение Педагогического совета Учреждения носит рекомендательный характер и становится обязательным для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

6.3. Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Педагогического совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.4. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

6.5. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

6.6. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7. Делопроизводство

7.1. Педагогический совет ведет протоколы заседаний и решений в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Решение педагогического совета фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем, в конце учебного года прошиваются и нумеруются.

Срок действия данного Положения не ограничен.