

Принято па Педагогическом совете
Протокол № 1
«15» 09 2016 г.



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Светлячок» р.п. Ветлужский (далее по тексту - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет является органом самоуправления ДОУ.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок формирования и состав Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет создается из числа всех членов педагогического коллектива. В состав Педагогического совета также входит медицинская сестра.
- 2.2. Заведующая входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.
- 2.3. В состав педагогического совета могут входить представители Учредителя, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

3. Функции Педагогического совета

- 3.1. рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- 3.2. рассмотрение направлений научно-методической работы;
- 3.3. решение вопросов перевода обучающихся в следующую возрастную группу или в группу, имеющую другую направленность;
- 3.4. рассмотрение вопроса об определении 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;
- 3.5. анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения; рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 3.6. определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 3.7. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 3.8. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- 3.9. рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- 3.10. рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- 3.11. рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;
- 3.12. рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

3.13 выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Порядок работы Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом ДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовал 51 % присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 2 дня;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета, контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.4. Протоколы Педагогического совета входят в его номенклатуру дел, хранятся в течение 5 лет и передаются по акту.

5.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись « доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета

5.6. Протоколы Педагогического совета прошнуровываются и пронумеровываются постранично, скрепляются подписью руководителя и печатью ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919234

Владелец Фефлова Ирина Валентиновна

Действителен с 28.03.2023 по 27.03.2024