

Принято

Утверждаю

Общим собранием (конференция)
работников МАДОУ д/с № 68 «Светлячок»

Заведующий МАДОУ д/с № 68 «Светлячок»

Протокол № 4 от 02.02.2021 г.

_____ Кокаева И.А.

Приказ МАДОУ д/с № 68
от 02.02.2021 г. № 70

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 68 «Светлячок»**

2021 г.

1. Общие положения.

1.1 Педагогический совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Светлячок» (далее — МАДОУ), является постоянно действующим органом коллегиального управления МАДОУ, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.2. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом МАДОУ, Положением о Педагогическом совете.

1.3. Срок полномочий Педагогического совета-бессрочно.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Структура и порядок формирования Педагогического совета.

2.1. В состав Педагогического совета входят все штатные педагогические работники МАДОУ.

В Педагогическом совете, в качестве приглашенных, могут участвовать представители Гор УО, родители (законные представители) воспитанников.

2.2. Председателем Педагогического совета является заведующий МАДОУ.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря простым большинством голосов от общего числа голосов, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

2.3. Педагогический совет проводится в соответствии с годовым планом работы МАДОУ.

2.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

3. Компетенции Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

3.1. Внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности МАДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития МАДОУ.

3.2. Разработка и принятие программы развития, основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ (адаптированной), дополнительных общеразвивающих программ, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы и других документов, регулирующих образовательную деятельность МАДОУ.

3.3. Обсуждение и выбор оптимальных программ, образовательных, педагогических технологий, методик обучения.

3.4. Рассмотрение вопросов, касающихся содержания образования.

- 3.5. Обсуждение и принятие годового плана работы МАДОУ на учебный год, документов по образовательной деятельности.
- 3.6. Организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогов, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта.
- 3.7. Определение направлений взаимодействия МАДОУ с научно-исследовательскими институтами, Центрами, высшими учебными заведениями, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, другими государственными и общественными организациями.
- 3.8. Принятие решения о представлении к награждению педагогических работников.
- 3.9. Рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг.
- 3.10. Выдвижение педагогов для участия в профессиональных конкурсах и подготовка сопроводительных документов.

4. Порядок принятия решений и выступления от имени МАДОУ Педагогического совета.

- 4.1. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя.
- 4.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени МАДОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Педагогического совета на основании доверенности, выданной заведующим МАДОУ представителю Педагогического совета в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5. Делопроизводство.

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих и отсутствующих;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение;
 - предложения и замечания;
 - решения Педагогического совета.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы Педагогических советов входят в номенклатуру дел и хранятся в МАДОУ 5 лет.