

**РАССМОТРЕНО
И ПРИНЯТО**
Педагогическим
советом
МДОАУ № 89
04.12.2019г.
протокол №2

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОАУ № 89
_____/Ю.Б.Михайлова/
09.01.2020г
приказ № 23

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 89»**

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 89» – постоянно действующий орган коллегиального управления муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением «Детский сад № 89» (далее Педагогический совет Учреждения), осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет Учреждения действует на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, нормативных правовых документов об образовании, Устава МДОАУ № 89 и настоящего Положения.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения

2.1. Способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;

2.2. разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;

2.3. участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

2.4. разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;

2.5. участвует в разработке и рассмотрении других локальных актов Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

2.6. рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

2.7. организывает научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;

2.8. осуществляет анализ качества образования обучающихся (воспитанников), установленным требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2.9. анализирует профессиональную деятельность педагогических работников в области реализации образовательных программ Учреждения;

2.10. изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

2.11. рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;

2.12. представляет педагогов к почетным званиям;

2.13. принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

2.14. внедряет в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.15. осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;

2.16. реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

3. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

- 3.1. В структуру Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.
- 3.2. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.
- 3.3. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.
- 3.4. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) Общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.
- 3.5. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.
- 3.6. В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель Учреждения.
- 3.7. Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений Педагогического совета Учреждения.
- 3.8. 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 Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.
- 3.9. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.
- 3.10. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.
- 3.11. 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.

4. Документация

- 4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 4.2. Протоколы Педагогического совета оформляются по следующему содержанию:
1. Дата
 2. Место проведения
 3. Время проведения
 4. Количество присутствующих (список)
 5. Количество отсутствующих (список)
 6. Повестка дня

7. Слушали (краткое изложение тезисов доклада выступавших)
 8. Выступили (изложение вопросов, дискуссии по обсуждаемому вопросу, предложения)
 9. Решили (предложение проекта решения по обсуждаемым вопросам)
 10. Подпись председателя
 11. Подпись секретаря
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (номер протокола соответствует номеру Педагогического совета).
 - 4.4. Протоколы Педагогического совета оформляются на листах, формат А4 и регистрируются в журнале учёта протоколов.
 - 4.5. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета прошнуровывается и нумеруется постранично.
 - 4.6. Подписываются Протоколы председателем Педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении 3 года.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента принятия нового.
- 5.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.
 - 5.2.1. Приказом заведующего создается рабочая группа, которая разрабатывает изменения и дополнения.
 - 5.2.2. На заседании Педагогического совета изменения и дополнения рассматриваются и принимаются.
 - 5.2.3. Приказом заведующего изменения и дополнения утверждаются.