

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Им.1 Мая»
ИНН 6654008200 КПП 663301001 ОКПО 50737591
623620, Свердловская область, Талицкий район, п.Троицкий, ул.Ленина,6
Тел. (34371) 4-12-91

Принято
Советом Учреждения
протокол № 2
22 марта 2017 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Им.1 Мая»
Палицына Н.Г.
Приказ № *22/17* от *22.03.17*



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ИМ.1 МАЯ»

1. Общие положения

1.1 Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган управления, который осуществляет общее руководство образовательной деятельностью в Учреждении.

В состав педагогического совета входят заведующий и его заместитель, все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных правовых актов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.2. Заседание педагогического совета учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета учреждения. Решения педагогического совета учреждения считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов педагогического совета учреждения от их списочного состава. Решения педагогического совета учреждения оформляются протоколом.

2. Компетенция педагогического совета:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса; внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- выбор учебно-методических комплектов, учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- рассмотрение организации и видов дополнительных образовательных услуг, реализуемых Учреждением, в том числе платных;
- рассмотрение, обсуждение годового календарного учебного графика Учреждения;
- применение мер педагогического воздействия к воспитанникам;
- рассмотрение вопросов подготовки, дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового опыта среди педагогических работников Учреждения, развития их творческих инициатив;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными, муниципальными и общественными учреждениями по вопросам образования (обучения);
- анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- представление педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

10. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения при решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

11. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания, обучения и развития детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями), учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также в Учреждении может действовать профессиональный союз работников Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один учебный год. В случае если членами педагогического совета принимается решение о тайном голосовании по тому или иному рассматриваемому на заседании вопросу, то для подсчета голосов избирается счетная комиссия.

4. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- действует от имени педагогического совета;
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 3 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, подписывает протоколы заседаний педагогического совета.

5. Заместитель председателя педагогического совета выполняет обязанности, установленные председателем педагогического совета, и исполняет полномочия председателя педагогического совета в период его временного отсутствия.

Секретарь педагогического совета ведет и подписывает протоколы заседаний педагогического совета, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения; протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Палицына Наталья Геннадьевна

Действителен с 01.12.2021 по 01.12.2022