

Принято:
Педагогический Совет
МАДОУ д/с «Алёнушка»

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ
д/с «Алёнушка»
_____ Л.В. Спехова

Приказ № 173 к от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Нижнетуринского городского округа
детский сад «Аленушка»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетурицкого городского округа детский сад «Алёнушка» (далее ДООУ) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Уставом ДООУ.

1.2. Педагогический совет является одной из форм коллегиального управления ДООУ.

1.3. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В педагогический совет входят все педагоги Учреждения.

1.5. Срок действия данного положения неограничен и действует до принятия нового положения.

2. Функции Педагогического совета.

2.1. Принимает участие в определении направления образовательной деятельности ДООУ.

2.2. Выбирает образовательные программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.

2.3. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана деятельности ДООУ.

2.4. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса.

2.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров ДООУ.

2.6. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (платных и бесплатных).

3. Организация деятельности.

1. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены родители воспитанников ДООУ. Лица, приглашенные на совещание Педагогического коллектива, пользуются правом совещательного голоса.

2. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана деятельности Учреждения.

3. Заседание Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в три месяца, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

4. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее половины его состава.

5. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

6. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов, присутствующих членов Педагогического совета.
7. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ, привлекая к этой работе педагогический коллектив и общественные организации. На очередных заседаниях Педагогического совета заведующий докладывает о реализации принятых решений.
8. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ДОУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
9. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.
10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
11. Председателем Педагогического совета является заведующий.
12. Секретарь избирается Педагогическим советом сроком на 1 год. Секретарь работает на общественных началах.

4. Делопроизводство Педагогического совета.

1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Педагогического совета, предложения и замечания членов Педагогического совета, приглашенные лица, решения, результаты голосования.
2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
3. Книга протоколов Педагогического совета постоянно хранится в ДОУ.
4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Спехова Лариса Васильевна

Действителен с 25.03.2022 по 25.03.2023