

Принято
Педагогическим советом
МАДОУ – детский сад № 3
«Третье королевство»
Протокол № 4 от 23.05.2019 г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ – детский сад № 3
«Третье королевство»
Е.Н.Королева
Приказ № 01-11-63/1 от 23.05.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 3 «Третье королевство»

1. Общие положения

1.1. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МАДОУ действует педагогический совет – коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе, в состав которого входят все педагогические работники МАДОУ.

1.2. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением Педагогическом совете.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

2. Компетенции Педагогического совета

2. 1. Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе.

2.2. Разработка и принятие локальных нормативных актов, касающихся организации образовательного процесса.

2.3. Разработка и принятие образовательной программы учреждения.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы.

2.5. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

2.6. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

2.7. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3. Организация управления Педагогическим советом

3.1. Председателем Педагогического совета является заведующий. При отсутствии заведующего – его заместитель.

3.2. Заведующий МАДОУ назначает секретаря Педагогического совета.

3.3. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно распорядительную деятельность заведующего МАДОУ.

3.4. Председатель Педагогического совета:

- определяет Повестку дня;
- ведет заседание Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

3.5. Заместитель руководителя Учреждения:

- обеспечивает подготовку и проведение Педагогического совета;
- обеспечивает активное участие педагогов в работе Педагогического совета;
- организует выполнение решений.

3.6. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителях руководителя. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

3.7. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.8. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.9. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год.

4. Оформление решений Педагогического совета

4.1. Ход и решение заседаний Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ постоянно.

4.2. Протоколы ведутся в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

4.3. В журнале протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- ФИО, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

4.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении постоянно и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

4.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Королева Елена Николаевна

Действителен с 02.09.2021 по 02.09.2022