

**РАССМОТРЕНЫ**

на педагогическом совете  
 Протокол № 9 от 25.05.2019

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Заведующий МАДОУ города  
 Нижневартовска ДС №61 «Соловушка»  
 / О.Н. Латыпова



Приказ от 25.05.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №61 «Соловушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №61 «Соловушка», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ДОО.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №61 «Соловушка».

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОО для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Срок полномочий Совета – без ограничения срока действия.

1.5. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОО, заведующий ДОО, заместитель заведующего ДОО.

**2. Задачи Совета**

Главными задачами Совета являются:

- 2.1. реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2.2. определение стратегии развития ДОО;
- 2.3. определение основных направлений образовательной деятельности ДОО;
- 2.4. ориентация деятельности педагогического коллектива ДОО на совершенствование и решение вопросов по организации образовательного процесса;
- 2.5. объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;

- 2.6. обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 2.7. стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.8. повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;
- 2.9. ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОО

### **3. Компетенция Совета**

- 3.1. Определение направлений оздоровительной и образовательной деятельности дошкольной организации.
- 3.2. Утверждение учебных планов и образовательных программ.
- 3.3. Заслушивание и обсуждение докладов заведующего ДОО, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников.
- 3.4. Согласование вопросов об отчислении воспитанников из автономного учреждения.
- 3.5. Другие вопросы, предусмотренные Уставом ДОО.

### **4. Права Совета**

В соответствии со своей компетенцией, Совет имеет право:

- 4.1. обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в учреждения и организации;
- 4.2. приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- 4.3. давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов ДОО;
- 4.4. рассматривать и согласовывать план работы ДОО, образовательные программы и программу развития; другие локальные акты в пределах своей компетенции;
- 4.5. рекомендовать разработки работников ДОО к публикации; работникам ДОО повышение квалификации; представителей ДОО для участия в профессиональных конкурсах.

### **5. Ответственность Совета.**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации;

- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности.

## **6. Организация работы Совета**

6.1. Совет работает по плану работы ДОО, утвержденному распорядительным актом руководителя ДОО.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.3. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности). К его функциям относится организация заседаний Совета, формирование повестки дня, ведение заседаний.

6.4. Протоколы Совета ведет секретарь, который назначается распорядительным актом руководителя ДОО сроком на 1 год.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.