

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24»**

ул. Волгоградская, 2а, г. Красноярск, 660069 телефон/факс 8 (391) 228-58-24
ИНН2462069378/ КПП246201001

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ № 24 Протокол № 4
от 30.05.2024г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 24
Бычакова А.Н. _____
Приказ № 212/1-о от
19.06.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАДОУ № 24

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МАДОУ № 24» (далее по тексту - МАДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МАДОУ.
- 1.2. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУ. В состав Педагогического совета входят: руководитель МАДОУ, его заместители, педагогические работники.
- 1.3. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МАДОУ.
- 1.4. Педагогический совет возглавляется председателем.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Педагогическим советом МАДОУ.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет обеспечивает государственно-общественный характер управления, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы педагогического коллектива.
- 2.2. Педагогический совет реализует право на самостоятельность МАДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации и эффективности образовательного процесса.
- 2.3. Педагогический совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Полномочия Педагогического совета

- 3.1. Полномочия Педагогического совета:
 - выбирает образовательные программы для использования их в МАДОУ;
 - обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МАДОУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.3. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МАДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на 1 год.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- ведет протоколы собраний, заседаний;
- организует работу по аттестации педагогических работников.

3.5. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей, председатель Родительского комитета МАДОУ с правом совещательного голоса

3.6. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4. Права Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления МАДОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в сторонние организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- родителей (законных представителей);
- специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- дополнения и изменения к настоящему Положению;
- критерии оценивания реализации образовательных программ;
- требования к проектным и исследовательским работам педагогов.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов МАДОУ.

4.5. Утверждать:

- план своей работы.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки педагогов;
- кандидатуры представителей МАДОУ для участия в профессиональных конкурсах;
- кандидатуры членов педагогического коллектива к награждению отраслевыми наградами и ведомственными знаками отличия.

5. Организация управления Педагогическим советом.

- 5.1. Педагогический совет состоит из всех педагогов МАДОУ.
- 5.2. Протокол заседаний Педагогического совета оформляется секретарем.
- 5.3. Решения должны быть четко сформулированы с указанием ответственных лиц.
- 5.4. Решения принимаются по каждому пункту повестки дня.
- 5.5. Секретарем может быть избран любой член Педагогического совета сроком на один год.
- 5.6. Секретарь регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 5.7. Решение совета педагогов принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 6.1. Совет педагогов взаимодействует с другими органами самоуправления МАДОУ - общим собранием трудового коллектива, родительским собранием, родительским комитетом:
- через участие представителей Педагогического совета в общем собрании трудового коллектива, родительском собрании, родительском комитете МАДОУ и каждой группы;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на общем собрании трудового коллектива, родительском собрании, родительском комитете МАДОУ и каждой группы.

- 7. Ответственность совета педагогов

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам.

8. Делопроизводство совета педагогов

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета МАДОУ.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ. Допускается электронный вариант ведения книги протоколов.
- 8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах МАДОУ 1 год.