

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №230»
(протокол № 1
от «02» сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 230»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 230» (далее МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 230»).
- 1.2. Педагогический совет создается в целях управления образовательным процессом, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 230», а также содействия повышению квалификации педагогических работников.
- 1.3. Настоящее Положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 230».
- 1.4. В состав Педагогического совета входят: руководитель (председатель педсовета), его заместитель и все педагогические работники.
- 1.5. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

2. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
 - определение основных направлений деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДОО, адаптированной основной образовательной программы ДОО;
 - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДОО;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. В компетенцию Педагогического совета входит следующее:

- 5.2. Заседание Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с годовым планом работы ДОО.
- 5.3. Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя педагогического совета.
- 5.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. Каждый протокол набирается на компьютере лист формата А4 (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14). Каждый лист протокола Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется и заверяется подписью руководителя и печатью ДОО. В конце года все протоколы прошиваются вместе. В протоколе фиксируется:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 6.2. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы Педагогического совета ДОО входят в номенклатуру дел, хранятся в ДОО и передаются по акту.

Примечание: срок действия данного положения не ограничен.