

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 56
«СЕВЕРЯНОЧКА»
(МАДОУ Г. НИЖНЕВАРТОВСКА ДС № 56 «СЕВЕРЯНОЧКА»)**

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол от ____20____ года № ____

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 56
«Северяночка»

Т.В. Ревкова
Приказ от _____20____ года № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нижневартовска детского сада № 56
«Северяночка»**

I. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №56 «Северяночка» (далее МАДОУ ДС № 56 «Северяночка»), разработано на основании ч. 4. ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 5.8. Устава МАДОУ ДС № 56 «Северяночка» и иных законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию педагогического совета МАДОУ ДС № 56 «Северяночка», порядок принятия ими решений.

II. Цель и задачи педагогического совета

2.1. Целью педагогического совета является участие педагогических работников в управлении МАДОУ ДС № 56 «Северяночка» на основе принципов коллегиальности.

2.2. Задачи педагогического совета:

2.2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ ДС №56 «Северяночка» на совершенствование образовательного процесса;

2.2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового

педагогического опыта.

2.2.4. Повышение качества образования, применение в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

III. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета МАДОУ ДС № 56 «Северяночка»

3.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МАДОУДС № 56 «Северяночка».

3.2. В состав педагогического совета по должности входят педагогические работники МАДОУ ДС № 56 «Северяночка», заведующий, его заместители. Медицинские работники имеют право присутствовать на заседаниях педагогического совета без права голоса при принятии решений.

3.3. Председателем педагогического совета является заведующий учреждения. К его функциям относится организация заседаний совета, формирование повестки дня, ведение заседаний.

3.4. Протоколы педагогического совета ведет секретарь, который назначается приказом заведующего бюджетным учреждением на 1 год.

3.5. К компетенции педагогического совета относятся:

3.5.1. Определение направления оздоровительной и образовательной деятельности МАДОУ;

3.5.2. Утверждение учебных планов и образовательных программ;

3.5.3. Заслушивание и обсуждение докладов заведующего МАДОУ, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника,

других педагогических работников;

3.5.4. Формирование Попечительского совета;

3.5.5. Согласование вопросов об отчислении воспитанников из учреждения;

3.5.6. Другие вопросы, предусмотренные Уставом МАДОУ ДС № 56 «Северяночка».

3.6. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца

IV. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право

4.1.1. Принимать окончательные решения при присутствии на нем не менее 2/3 членов совета

4.1.2. Принимать утверждать Положения (локальные акты), планы, программы.

4.1.3. Приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов Попечительского совета, родительского

комитета, взаимодействующих с МАДОУ ДС № 56 «Северяночка» по вопросам воспитания и образования детей.

4.1.4. Педагогический совет МАДОУ ДС № 56 «Северяночка» несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений Законодательству РФ, нормативно-правовым актам

V. Делопроизводство

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В протоколе заседаний Педагогического совета фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы педагогического совета МАДОУ ДС № 56 «Северяночка» нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ.

5.6. Протоколы хранятся в делах дошкольного образовательного учреждения пять лет, и передается по акту (при смене руководителя) передачей в архив.

VI. Заключительные положения

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.