

ПРИНЯТО:
Протокол
Педагогического совета
МДОАУ «Детский сад № 2»
от 30.09.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МДОАУ «Детский сад № 2»
№ 80-од от 30.09.2024
Заведующий /Е.В.Сергеева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «ОГОНЕК»
Г. НОВОТРОИЦКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 2 «Огонек» г. Новотроицка Оренбургской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, решающий вопросы педагогического процесса.

2. Порядок организации деятельности Педагогического совета

2.1 Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. В состав Педагогического совета входят педагоги Учреждения.

2.2. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Инициатором созыва Педагогического совета Учреждения может быть заведующий, педагоги Учреждения.

2.3. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

2.4. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

2.5. Заседания педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

3. Срок полномочий

3.1 Срок полномочий педагогического совета составляет 1 (один) год.

4. Компетенции

4.1. Педагогический совет Учреждения под председательством заведующего Учреждением:

- организует и проводит самообследование в Учреждении;

- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы Учреждения, заслушивает отчеты работы воспитателей и других педагогических работников Учреждения;
- рассматривает состояние и итоги методической работы Учреждения, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- проводит мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Порядок принятия решений

- 5.1. Все вопросы на заседании Педагогического совета решаются открытым голосованием.
- 5.2. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.
- 5.3. Решение Педагогического совета вступает в силу после подписания его заведующим Учреждением. Решения Педагогического совета, принятые в установленном порядке, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

6. Делопроизводство

- 6.1 Педагогический совет ведет протоколы заседаний и решений в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.
- 6.2. Книгу протоколов Педагогического совета ведет секретарь, который избирается педагогическим Советом на один учебный год.
- 6.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4 Журнал регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.