

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Заокский детский сад №1» общеразвивающего
вида (МКДОУ «Заокский детский сад №1»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МКДОУ
«Заокский детский сад № 1»
общеразвивающего вида

Протокол № 1 от 28.08.2017;

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МКДОУ «Заокский
детский сад № 1» общеразвивающего
вида

 Сурнычева А. И.



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления педагогической деятельностью педагогов МКДОУ «Заокский детский сад № 1» общеразвивающего вида.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту – Педсовет) действует в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МКДОУ «Заокский детский сад № 1» общеразвивающего вида, настоящим положение.

2. Цели

2.1. Демократизация системы управления ДОУ.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении учебно-воспитательной деятельностью.

3. Задачи

3.1. Определение стратегии развития ДОУ.

3.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования учебно-воспитательной работы с детьми.

3.3. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.5. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой активности.

4. Функции

- 4.1. Определяет стратегию педагогического процесса ДООУ (основные образовательные направления развития).
- 4.2. Выбирает и анализирует образовательные программы для использования в Учреждении.
- 4.3. Обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования учебно-воспитательной деятельности Учреждения.
- 4.4. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.
- 4.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.
- 4.6. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.
- 4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг.
- 4.8. Проводит анализ материалов, представленных педагогами на аттестацию.

5. Организация деятельности

- 5.1. Членами Педсовета являются все категории педагогических работников ДООУ, медицинские работники, а также в него могут входить представители родительского комитета.
- 5.2. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Педагогический совет созывается не реже **одного раза** в три месяца.
- 5.4. Председателем Педсовета является заведующий ДООУ.
- 5.5. Педсовет избирает из своего состава секретаря сроком на один год, с правом совещательного голоса.
- 5.6. Педагогический совет правомочен, если на нём присутствует не менее $2/3$ его членов.
- 5.7. Решение принимается, если проголосовало не менее $2/3$ состава педагогического совета.
- 5.8. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляют председатель и ответственные лица, указанные в решении.
- 5.9. На очередных заседаниях председатель докладывает о реализации принятых решений.
- 5.10. Члены Педсовета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности ДООУ.

5.11. Каждый член педагогического коллектива ДОУ обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педсовета, своевременно выполнять принятые решения.

6. Ведение документации

6.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно.

6.2. В тетради протокола фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета.

6.3. Тетрадь протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём, хранятся в делах ДОУ и передаются по акту.

6.5. Материалы Педсовета оформляются в соответствии с программой и подшиваются в специальную папку.

6.6. На основании решения Педсовета заведующий ДОУ издаёт приказ с указанием ответственных и сроков выполнения.