

Утверждаю:
заведующий МБ ДОУ д/с №6
"Сказка" г. Ипатово


И.В. Холод
Холод И.В.
Приказ № 19 от 18.06.2018г
регистрационный номер 3/12

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6
«СКАЗКА» Г. ИПАТОВО ИПАТОВСКОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Принято на Педагогическом
совете
Протокол № 6 от 18.06.2018г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с: Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом, решающий вопросы педагогического процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования в интересах воспитанников, семьи, общества и государства, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на общем собрании коллектива.

1.5.3. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение права на участие в управлении Учреждением педагогических работников;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта ;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности,
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга образовательного процесса

- осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

- 1) принятие и внесение изменений в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- 2) утверждение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- 3) выбор примерной образовательной программы, образовательной и воспитательной методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- 4) разработка и утверждение основной образовательной программы Учреждения;
- 5) разработка систем организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- 6) выбор средств обучения, в том числе технических, соответствующих материалов (в том числе расходных), игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря необходимого для реализации основной образовательной программы ДОУ;
- 7) осуществление анализа результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- 8) обсуждение проекта годового плана работы Учреждения;
- 9) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 10) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 11) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 12) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- 13) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- 14) заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- 15) заслушивание докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 16) контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета;
- 17) организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в

области дошкольного образования;

18) решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления работников Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

19) выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В Педагогический совет входят заведующий Учреждением, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

4.2. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря. Секретарь выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Секретарь и председатель Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 5 лет.

4.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

4.5. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

4.6. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается его председателем.

4.7. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Учреждения, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета.

4.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов заседаний начинается ежегодно с 01 сентября.

4.9. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

4.10 О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в

известность участники образовательных отношений. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протокол каждого заседания Педагогического совета распечатывается, листы нумеруются, прошиваются, скрепляется подписью заведующего Учреждением, печатью Учреждения и формируются в отдельный том. По окончании учебного года все тома протоколов сшиваются в одно дело, и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения.

4.11. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.12. Секретарь Педагогического совета:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;
- пишет протоколы заседаний Педагогического совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Педагогического совета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета;
- протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием работников, Родительским Советом:

- через участие представителей Педагогического совета в Общем собрании работников, Родительском Совете;
- представление на ознакомление Общему собранию работников, Родительскому Совету локальных нормативных актов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Родительского совета.

6. Права Педагогического совета

6.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение плана работы, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений, локальных нормативных актов законодательству РФ.

7.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Холод Ирина Викторовна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022