

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ д/с № 49
протокол № 1 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 49
Я.А. Пашкова
приказ № 127/1 от 28.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 49
Г. БЕЛГОРОДА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о педагогическом совете (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №49 г. Белгорода (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

1.3. Педагогический совет действует в целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Компетенция педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- определение учебных пособий, методических материалов, используемых в образовательном процессе;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников по профилю педагогической деятельности;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления

- дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
 - осуществление анализа результатов мониторинга педагогического процесса в возрастных группах;
 - подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
 - заслушивание докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т.ч. о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
 - организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
 - утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
 - обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

2.2. Педагогический совет принимает решение по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентируются Уставом, но не противоречат законодательству Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения (группы) с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

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

3.3. Педагогический совет несет ответственность за:

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет состоит из педагогических работников

Учреждения, включая совместителей.

4.2. В работе педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, медицинские работники, члены совета родителей (законных представителей) обучающихся, другие приглашенные лица.

4.3. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия педагогического совета.

4.4. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета, сроком на один учебный год.

4.5. Возглавляет педагогический совет председатель.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- ведет заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.6. Секретарь педагогического совета регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний педагогического совета.

4.7. Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе заведующего, по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

4.8. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

4.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения после издания приказа заведующим.

4.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1 Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением: общим собранием работников Учреждения и советом родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников Учреждения и совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения):

- представляет на ознакомление общему собранию работников и совету родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания; 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.

6.3. К протоколу прикладывается список присутствующих и приглашенных (явочный лист) - фамилия, инициалы, должность, роспись присутствующих и приглашенных.

6.4. Секретарь ведет протоколы заседаний педагогического совета, которые подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Протоколы печатаются на бумажных носителях, листы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Допускается ведение протоколов в электронном виде.

6.7. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения 75 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.8. 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 книга протоколов педагогического совета.

6.9. Ответственным за хранение материалов педагогического совета является старший воспитатель.