

Принято:
на педагогическом Совете
от 15 января 2016 г
Протокол № 3

Утверждено:
Кузьмина Н. В.
Заведующий МБДОУ
«Курумканский детский сад
«Малышок»
Приказ № 2
От «15» января 2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Курумканский детский сад «Малышок»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Курумканский детский сад «Малышок» в соответствии Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу с 01.09.2013г.; Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет ДОУ является одной из форм самоуправления Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Основные задачи педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ;
- принятие годового плана и календарного плана работы; решение других вопросов, касающиеся организации воспитательно - образовательного процесса;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ;
- организация научно - методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.
- организация дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, аттестации педагогических работников

3. Функции педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению и внедрению передового педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу по решению актуальных педагогических проблем, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права педагогического совета.

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- 1) обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 2) обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 3) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4) принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- 5) заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- 6) обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 7) рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 8) организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 9) рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- 10) рассматривать, утверждать ходатайства и характеристики педагогов, представляемых к награждениям.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ (его председатель), все педагоги ДООУ, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДООУ, не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДООУ.

- 5.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 5.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.
- 5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 5.7. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДООУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 5.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность педагогического совета.

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за:
 - выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - выполнение годового плана работы ДООУ;
 - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;

7. Делопроизводство педагогического совета.

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДООУ.
- 7.4. Книга протоколов педагогического совета ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах ДООУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.
- 7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДООУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575983

Владелец Кузьмина Наталья Владимировна.

Действителен с 29.04.2021 по 29.04.2022