

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 20.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ ЗАТО Видяево
«Детский сад № 2 «Ёлочка»

Н.О.Цедик
Приказ № 41-О от 11.02.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка»**

1. Общие положения

- 1.1 Положение о работе Педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка» (далее - Учреждение).
- 1.2 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
- 1.3 Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей Учреждением по согласованию с Педагогическим советом Учреждения и действует до замены новым.

2. Функции педагогического совета

- 2.1. Функциями педагогического совета являются:
- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения;
 - определение содержания образования;
 - внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета

- 3.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.2. рассматривает и рекомендует к утверждению руководителем Учреждения образовательные программы для использования в Учреждении;
- 3.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 3.4. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 3.5. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- 3.6. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- 3.7. заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.
- 3.8. выступать от имени Учреждения и представлять его во всех учреждениях и организациях по доверенности заведующей Учреждения

4. Организация деятельности и управления Педагогическим советом

- 4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом Учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Время, место и повестка Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за 2 недели до его проведения.
- 4.2. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, а также по инициативе двух третей членов Педагогического совета. Явка членов Педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии уважительных причин.
- 4.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Педагогического совета.
- 4.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее $2/3$ педагогических работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.
- 4.5. Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждением.
- 4.6. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.
- 4.7. На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.8. Председатель Педагогического совета:
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
 - определяет повестку для Педагогического совета;
 - организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- 4.9. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса и оформляются приказом заведующей Учреждением.
- 4.10. Решения Педагогического совета выполняются в сроки, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений, принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- выходить с предложениями, заявлениями и ходатайствами на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член Педагогического совета, а также (приглашенный) участник Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

6. Делопроизводство

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом (Приложение 1). В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Журнал протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении три года.

6.4. Журнал протоколов Педагогического совета за каждый календарный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка»
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ _____ от _____ «__» _____ 20__ г.

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1....

2. ...

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – ...

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – ...

РЕШИЛИ:

1.1...

...

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – ...

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – ...

РЕШИЛИ:

1.1...

РЕШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

1

2

3

4

Председатель _____ И.О.Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия