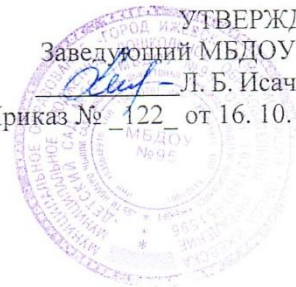


ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол №4
От 16.10.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №95
Л. Б. Исаченко
Приказ № 122 от 16. 10. 2021



**Положение о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №95»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №95» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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 Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения

2. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления

2.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ – общим собранием работников Учреждения, родительским собранием МБДОУ;

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, родительского собрания МБДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения и Родительскому собранию ДОУ материалов, разработанных на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и родительского собрания МБДОУ.

3. Основные задачи Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, республиканской, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ, разработка основной образовательной программы МБДОУ;
- внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса.

4. Основные функции педагогического совета

4.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной и коррекционной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного и воспитательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- утверждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- заслушивает вопросы заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждение;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5. Права Педагогического совета.

5.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2 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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Организация управления Педагогическим советом

7.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги, состоящие в трудовых отношениях в данном учреждении.

7.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители представители учреждения. Необходимость присутствия определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

7.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и иные документы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

7.4. На Педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

7.5. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания,

активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

7.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным.

7.7. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании участниками Педагогического совета

7.8. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

7.9. Решения Педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, утверждаются приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.11. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совет и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8. Делопроизводство Педагогического совета.

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

- 8.6. Книга протоколов Педагогического совета храниться в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что книга протоколов Педагогического совета.

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.