

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 37»**

УР, г. Глазов, ул. К. Маркса, д.8а, тел. (34141) 2-48-57; email: korablikds37@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 2 от 02.12.2020г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ д/с № 37

от 03.12.2020г. № 76

/Е.Л. Заякина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель учреждения, его заместители, все педагогические работники.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- согласовывает план работы Учреждения на год;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает, обсуждает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по направлению педагогических работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом МБДОУ д/с № 37.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения и коллегиальные органы управления Учреждением. Лица, приглашенные на Педагогический совет, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

5.3. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты управления образования);
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Лица, приглашенные на Педагогический совет, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Педагогический совет возглавляет председатель, который избирается сроком на один год на заседании Педагогического совета простым большинством голосов при открытом голосовании.

5.5. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 15 рабочих дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и иные документы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

5.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.8. 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. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Решения Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.10. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости Педагогический совет может проводиться внепланово.

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

5.12. Решения Педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.6. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру