

<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета</p> <p>Протокол от 26.02.2021 г. №3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад №3» Л.Р. Шестова</p> <p>« _____ » _____ 2021 г.</p> <p>Приказ от 26.02.2021 г. №38</p>
--	---

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад №3» «Чулпан»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, ст. 30.ч.1.), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №3» «Чулпан» (далее МБДОУ)

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет МБДОУ в своей работе руководствуется Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (статья 26), другими федеральными законами в области образования; муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Бугуруслан»; Уставом МБДОУ, настоящим Положением и другими локальными актами МБДОУ.

1.3. В структуру педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета Учреждения.

1.4. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

1.5. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Главной целью педагогического совета является объединение усилий педагогического коллектива МБДОУ для повышения уровня образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Основные задачи:

- ориентация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ;

- внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

3. Функции педагогического совета МБДОУ.

3.1. Компетенция педагогического совета МБДОУ:

-способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;

- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;

- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;

- участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

- организывает научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;

- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;

- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- внедряет в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;

реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет МБДОУ имеет право:

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать локальные нормативные акты;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета МБДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- при несогласии с решением педагогического совета каждый член педагогического совета имеет право высказать в свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы МБДОУ.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ дошкольного образования МБДОУ;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.3. Каждый член педагогического совета обязан:

- посещать заседания педагогического совета в соответствии с планом;
- выполнять решения педагогического совета МБДОУ.

5. Организация деятельности педагогического совета.

5.1. Структура педагогического совета.

5.1.1. В состав педагогического совета входят все педагоги МБДОУ, заведующий МБДОУ.

5.1.2. При необходимости на заседание приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.1.3. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.

В отсутствие председателя педагогического совета Учреждения его должность замещает лицо исполняющие обязанности руководителя Учреждения.

5.1.4. Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета Учреждения.

5.1.5. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.1.6. Секретарь педагогического совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний педагогического совета;
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

5.2. Порядок проведения заседаний:

5.2.1. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей. Заседания педагогического совета проводятся на основании приказа заведующего.

5.2.2. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе

руководителя (заведующего) Учреждения и (или) общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

5.2.3 Тематика заседаний педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета Учреждения.

5.2.4. Заседания педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

5.2.5. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

5.2.6. По итогам решения педагогического совета, заведующий издает приказ .

5.2.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5.2.8 Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

5.2.8. Заведующий МБДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вывести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимодействие педагогического совета с другими органами управления Учреждения.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ (общим собранием работников, советом родителей):

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников МБДОУ и иных коллегиальных органах управления.
- через представление на ознакомление общему собранию работников МБДОУ и совету родителей МБДОУ материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников МБДОУ и совета родителей.

6.2. При подготовке к педагогическому совету, с целью качественного решения проблемы, и эффективного проведения, могут создаваться рабочие, творческие, проблемные группы.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Решения педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении.

7.2. В протоколе фиксируется:

- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга (журнал) протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя МБДОУ и печатью МБДОУ.

7.6. Книга (журнал) протоколов заседаний педагогического совета МБДОУ входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится постоянно в МБДОУ и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).