

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ детский сад №3
«Одуванчик» г. Демидова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад №3 «Одуванчик»
г. Демидова

Протокол от 31.08.2022 № 4

Приказ от 31.08.2022 № 53 о-д

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №3 «ОДУВАНЧИК»
г. ДЕМИДОВА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом Совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области.

1.2. Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области (далее - Учреждение), формируемый из штатных педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся

1.3. В состав педагогического Совета Учреждения (далее – Совет) входят заведующий и старший воспитатель, а также штатные педагогические работники Учреждения.

1.4. Решение, принятое Советом Учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения, принимаются на заседании общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом Учреждения.

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

2. Основные задачи Совета

2.1. Главными задачами Совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- управление педагогической деятельностью Учреждения;
- определение направлений образовательной деятельности в Учреждении;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой педагогических работников Учреждения .

3. Функции Совета

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и утверждение образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения, календарного учебного графика, учебного плана Учреждения, режима занятий (расписания непосредственно образовательной деятельности) воспитанников, режимов дня (правил внутреннего распорядка) воспитанников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации кадров в Учреждении в установленном порядке;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, за полугодие;
- заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников (по согласованию) о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах достижения воспитанниками уровня развития, необходимого для успешного освоения образовательных программ начального общего образования, отчетов о самообразовании педагогов;
- заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического Совета Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- внесение предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- рассмотрение других вопросов.

4. Права Совета

4.1. Совет Учреждения имеет право:

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

4.2. Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов Совета Учреждения;
- при несогласии с решением Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Советом

5.1. В состав Совета Учреждения входят заведующий, старший воспитатель Учреждения, педагогические работники Учреждения.

5.2. В случае необходимости на заседание Совета приглашаются медицинские работники (по согласованию), представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета Учреждения. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса. В структуру Совета Учреждения входят председатель, секретарь и члены Совета.

5.3. Совет Учреждения избирает из своего состава голосованием председателя и секретаря Совета сроком на один учебный год, которые утверждаются приказом Учреждения.

5.4. Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета Учреждения.

Секретарь Совета Учреждения:

- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Совет Учреждения заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания Совета Учреждения.

5.5. Совет Учреждения работает согласно годовому плану работы

Учреждения.

5.6. Заседания Совета Учреждения созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.8. Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

5.9. Ответственность за выполнение решений Совета Учреждения возлагается на заведующего Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета Учреждения. Результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании Совета Учреждения.

6. Взаимосвязи Совета с другими органами самоуправления

6.1. Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждением — общим собранием работников Учреждения, Советом родителей Учреждения:

- через участие представителей Совета Учреждения в заседании Общего собрания работников Учреждения, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию работников и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и Совета родителей Учреждения;
- через принятие настоящего Положения, а также изменений и дополнений к нему общим собранием работников Учреждения.

7. Ответственность Совета

7.1. Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам федеральных, региональных органов власти, органов местного самоуправления.

8. Делопроизводство Совета

8.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы Совета Учреждения ведет секретарь Совета Учреждения.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического Совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания и решения членов Совета Учреждения.

8.3. Протоколы Совета Учреждения подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от августа каждого календарного года, непосредственно перед началом учебного года.

8.5. Протоколы хранятся в Учреждении в течение 5 лет.