

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кочкуровский детский сад «Улыбка» Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, и местным законодательством Республики Мордовия в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решение принятое Педагогическим советом и не противоречит законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, республиканской, районной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программ развития Учреждения;

- согласование основной образовательной программы Учреждения, программ дополнительного образования дошкольников;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения, перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- разработка и согласование основной образовательной программы Учреждения, рабочих программ, учебно-методических пособий;
- рассмотрение и выбор программ воспитания и обучения детей;
- определение стратегии воспитательно - образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение методических направлений работы с детьми, а также всех вопросов содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- организация работы по развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- согласование положения об аттестации педагогических работников Учреждения, положения об организации и координации методической, диагностической, консультативной помощи семьям воспитывающих детей дошкольного возраста на дому и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения, в том числе инновационной и опытно – экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принятие решения о создании аттестационной комиссии, методических объединений педагогических работников, творческих и проблемных групп с целью совершенствования образовательной деятельности Учреждения и согласование локальных нормативных актов регламентирующих деятельность этих комиссий;
- участие в проведении самообследования Учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений и наградений.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

–выходить с предложениями и обращениями к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

–потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

–при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом.

5.1. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.2. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются 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.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

5.5. Председатель Педагогического совета:

–организует деятельность Педагогического совета;

–информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета на информационном стенде МБДОУ для педагогических работников;

–организует подготовку и проведение заседания Педагогических советов. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов;

–определяет повестку дня Педагогического совета;

–контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.9. Решение Педагогического совета оформляются протоколами. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

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

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Советом родителей и Управляющим советом Учреждения:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Совета Родителей Учреждения и Управляющего совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию, Совету родителей Учреждения и Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Совета родителей Учреждения и Управляющего Совета Учреждения;
- через размещение материалов на страницах сайта Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета.

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие, с указанием причины) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года. Книга протоколов нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения (5 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 и книга протоколов педагогического совета.

Согласовано
Управляющим советом
«Кочкуровский детский сад «Улыбка»

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Кочкуровский детский сад «Улыбка»

Протокол №4 от 04.05.2021 г.
_____ Старкова Е.В.

приказ № 41 от 04.05.2021 г.
_____ Мордакина Е.Н.

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Кочкуровский детский сад «Улыбка»
Кочкуровского муниципального района
Республики Мордовия**

с. Кочкурово

