

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» П.ЯГОДНОЕ»

686230, Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, ул. Школьная, дом 14, тел. 8 (41343)22-20-23, e-mail:4134322043@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

На Общем собрании работников

Протокол № 1

от « 06 » августа 2018 года

Председатель А.В. Квасова



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ «Детский сад

«Солнышко» п. Ягодное»

В.В. Мамонтова

Приказ № 44

от « 06 » августа 2018 года



Положение

о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогического коллектива для рассмотрения вопросов образовательной деятельности и методической работы с педагогами.
- 1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.26, п.4-5), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» Уставом МБДОУ (далее Учреждение), и настоящим Положением.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения срока его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Положение о педагогическом совете принимается соответствующим ему органом и утверждается заведующим приказом по учреждению.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования, направленной:
 - на повышение статуса дошкольного образования;
 - на обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка и в получении качественного дошкольного образования;
 - обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательной программы дошкольного образования, их структуре и результатам освоения достижение соответствующего уровня развития воспитанников Учреждения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

- 2.2. Определение направлений педагогической деятельности Учреждения, разработка образовательной программы, программы развития.
- 2.3. Внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Утверждает план работы учреждения на учебный год, план экспериментальной работы.
- 3.2. Утверждает образовательную программу учреждения, базисный учебный план. Рассматривает педагогическую концепцию и программу развития Учреждения.
- 3.3. Определяет направления педагогической деятельности учреждения.
- 3.4. Осуществляет комплексный анализ состояния и результатов образовательного процесса, определяет пути его совершенствования.
- 3.5. Утверждает состав методического совета Учреждения.
- 3.6. Организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.
- 3.7. Заслушивает отчеты заведующего и его заместителей, медицинских работников о создании условий для реализации образовательных программ и мер по укреплению здоровья детей.
- 3.8. Представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения, утверждает характеристики педагогов, представляемых к награждению.
- 3.9. Принимает рекомендации заведующего о предоставлении педагогам права работать в режиме доверия и самоконтроля.
- 3.10. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров
- 3.11. Принимает решения по другим вопросам производственной и профессиональной деятельности педагогов.
- 3.12. Принимает участие в подготовке Устава и локальных актов Учреждения, принимает локальные акты, отнесенные к его компетенции.
- 3.13. Контролирует выполнение ранее принятых решений.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - участвовать в управлении учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
 - на обсуждение любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
 - при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Председателем педагогического совета является заведующий.
- 5.2. Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета;
 - информирует членов педагогического совета о предстоящем плановом заседании за 30 дней;
 - определяет повестку дня заседания;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета;
 - отчитывается за деятельность педагогического совета перед Учредителем.
- 5.3. Заведующий приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год.
- 5.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На Педагогическом совете должно присутствовать не менее 2/3 состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.5. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Учреждения.
- 5.6. Выполнение решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.2. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций и задач.
- 5.3. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно- правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 8.1. Решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в архиве Учреждения пять лет.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.3. Протоколы педагогического совета могут писаться в книге протоколов, которая нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения либо на отдельных листах. Доклады, тексты выступлений прилагаются к протоколам с тем же сроком хранения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Мамонтова Виктория Викторовна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023