Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Улыбка»

Согласовано
с родительским комитетом
№ 4 от «31» августа 2020г.

Принято
педагогическим советом
№ 1 от «31» августа 2020г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детским садом № 1 «Улыбка»
№ 49-0 от 04 сентября 2020г.
Заведующий _____ Л.Е.Филясова

Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Улыбка» (далее - ДОУ). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 г. №1155. Уставом ДОУ.

1.1. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4.Членами педагогического совета являются все педагогические работники ДОУ, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

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

2.Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

а) определяет направления образовательной деятельности ДОУ;

б) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;

в) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;

г)рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

д)организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

е) заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации ОП ДО;

ж)принимает годовой план ДОУ;

з) разрабатывает и принимает локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции и направляет их на утверждение Заведующему ДОУ;
и) рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обеспечения;
к) участвует в проведении самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
л) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
м) рассматривает вопросы материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.Права Педагогического совета

3.1 Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении ДОУ;
- по указанным вопросам Педагогический совет вправе выступать от имени ДОУ.
3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, 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.

4. Организация работы Педагогического совета

4.1.Педагогический совет ДОУ созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.
4.2. На заседаниях Педагогического совета имеют право участвовать представители Родительского комитета ДОУ (с правом совещательного голоса).
4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
4.4. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.
4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового план работы ДОУ.
4.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не мене половины его состава.
4.7. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенции: правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов, голос председателя педагогического совета является решающим.
4.8 Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются Педагогическим советом на следующего заседании.

5.Ответственность Педагогическою совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение закрепленных за ним задач и функций.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
6.2. В книге протоколах фиксируются:
-дата проведения заседания;
-количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
-приглашенные (ФИО, должность);
-повестка дня;
-ход обсуждения вопросов;
-предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
-решение.
6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
6.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ДОУ и передастся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
три листа
3 листов(а)
«31» августа 2020 г.

Заведующий МБДОУ
д/с № 1 «Улыбка»

Л.Е.Филясова