

Принят
на педсовете
МБДОУ детского сада № 8

Протокол № 1 от 20.08. 2021 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
МБДОУ детского сада № 8 «Сказка»
Саркисянц С.П.
Приказ № 173 от 20.08. 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 8 «Сказка»**

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №8 «Сказка» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения

3. Компетенция педагогического совета

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении, учебные планы;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного, коррекционного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- утверждает кандидатуры педагогических работников на представление к различного рода поощрениям, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

4. Структура педагогического совета

4.1. Структура Педагогического совета:

В состав Педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего, все педагогические работники Учреждения. С момента заключения трудового договора работник считается принятым в состав Педагогического совета Учреждения до момента расторжения трудового договора. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать с правом совещательного голоса представители Учредителя, представители родительского комитета.

4.1.1. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

4.1.2. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который работает на общественных началах, сроком на один год. Секретарь ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

4.1.3. Председателем Педагогического совета является заместитель заведующего Учреждением, который проводит его заседания и подписывает решения. Компетенция Председателя Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5. Порядок работы педагогического совета

5.1. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании.

Внеочередные заседания Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

5.1.1. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, реализуется приказом Заведующего Учреждением, является обязательным к исполнению педагогическими и медицинскими работниками Учреждения.

5.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.Права и ответственность.

6.1. Педагогический совет имеет право:

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

6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом 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.

6.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

7.Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников; - приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. 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 протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Саркисянц Светлана Павловна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022