

Рассмотрено:

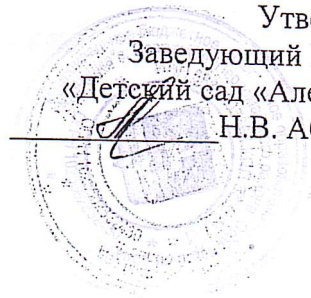
Общим собранием работников учреждения
МБДОУ «Детский сад «Аленушка»

От «14.03» 2021 г

Протокол № 1

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Аленушка»
Н.В. Абоимова



**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
«Аленушка» с. Советское**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., нормативных правовых документов о дошкольном образовании, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Аленушка», (далее по тексту - Учреждение) данного положения о педагогическом совете.

1.2. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы педагогического совета Учреждения и ведет его заседания. В отсутствие председателя педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель руководителя по воспитательно-образовательной и методической работе Учреждения.

1.4. В структуру педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждения, а также административные работники Учреждения. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета Учреждения.

1.5. Заседания педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учреждения, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

2. Компетенция

Компетенция педагогического совета Учреждения: - способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением; - разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные; - участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения; - разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса; - участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения; - рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам; - организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий; - осуществляет анализ качества образования

обучающихся (воспитанников), установленным требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (воспитанников); - анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения; - изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению; - рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения; - представляет педагогов к почетным званиям; - принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам; - внедряет в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; - осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений; - реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся (воспитанников).

3. Организация управления

3.1. Председателем педагогического совета по должности является руководитель Учреждения. Председатель педагогического совета выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет его заседания.

3.2. Руководитель Учреждения своим приказом ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря педагогического совета, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета.

3.3. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя по воспитательно-образовательной и методической работе.

3.4. Заседания педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

3.5. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.6. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

3.7. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.8. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на

заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.9. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

4. Делопроизводство

4.1. Педагогический совет ведет протоколы заседаний и решений в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Решения педагогического совета фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем, регистрируются в Журнале регистраций протоколов педагогического совета и хранятся в Учреждении.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4. Журнал регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.