



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №32»
ИНН 6155036547 КПП 615501001 ОГРН 1026102782089
346517 Ростовская область г.Шахты, пер. Югова,1, тел.(8636) 28-14-00
e-mail: dou32@shakhty-edu.ru

Приинято:
на Педагогическом совете
МБДОУ №32 г.Шахты
Протокол №1 от 30.08.2023г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ №32 г.Шахты
Коваль Т.Ш
Приказ №1 от 30.08.2023г.



**Положение
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
г. Шахты Ростовской области
«Детский сад № 32»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Шахты Ростовской области «Детский сад № 32» для рассмотрения основных вопросов развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса (далее – МБДОУ № 32 г. Шахты)

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий МБДОУ № 32 г. Шахты (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители. Председатель Совета родителей, Попечительского Совета, представители учредителя (по согласованию) могут быть приглашены на заседание Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет МБДОУ действует на основании Закона РФ "Об образовании», нормативных правовых документов об образовании, Устава МБДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом (по своему направлению деятельности), является обязательным для исполнения.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса;

2.2. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает принимаемые образовательные программы;
- обсуждает и утверждает планы работы МБДОУ № 32 г.Шахты;
- рассматривает и принимает положения, правила, порядок, регламентирующие образовательную деятельность МБДОУ № 32 г. Шахты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МБДОУ № 32 г.Шахты, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ № 32 г.Шахты по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ № 32 г.Шахты, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопрос об исключении воспитанников;
- принимает решение о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет МБДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и МБДОУ).

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет МБДОУ избирает председателя сроком на 2 года.

Обязанности председателя педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, другие материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед учредителем, Общим собранием работников.

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся, не реже, четырех раз в учебный год в соответствии с годовым планом работы МБДОУ № 32 г. Шахты.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБДОУ № 32 г.Шахты. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ № 32 г.Шахты и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Заведующий МБДОУ № 32 г.Шахты в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя МБДОУ № 32 г.Шахты, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация

5.1. Заседания Педагогического совета МБДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБДОУ.