

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического
совета
протокол № 3 от 28.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 8
«Алёнушка» г. Тихорецка

С.Г.Воронцова
приказ № 82 от 29.01.2021 г.

**Положение о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 8 «Алёнушка»
города Тихорецка муниципального образования
Тихорецкий район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 «Алёнушка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, (утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, 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 законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- участие представителей Педагогического совета в заседании Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию трудового коллектива и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива и Родительского комитета Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1.К компетенции Педагогического совета относятся:

1) утверждение:

- образовательных программ Учреждения (включая адаптированные);
- плана работы Учреждения на учебный год;
- утверждение планов работы педагогов;
- дополнительных общеразвивающих программ;
- списка учебно-методической литературы, пособий по реализуемым образовательным программам.

2) Обсуждение и принятие решений по вопросам содержания образования и образовательного процесса

3) решение вопроса:

- организации платных дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- организации помощи родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4. Права Педагогического совета

4.1.Педагогический совет имеет право:

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

4.2.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.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1.В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2.В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя, представители Совета Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3.Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4.Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в 2 месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Советом Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию трудового коллектива и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета печатаются на отдельных листах, сшиваются в конце учебного года после проведения шести заседаний Педагогического совета, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждения.

8.6. Протоколы Педагогического совета находятся в отдельной папке 5 лет, по истечении срока передаются в архив и далее хранятся до срока надобности в соответствии с номенклатурой дел.

8.7. Материалы Педагогического совета оформляются в папку к каждому Педагогическому совету, по истечении 5 лет расформировываются по соответствующим тематическим папкам.