

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №65»

Утверждено
Приказом заведующего
Детским садом № 65
от 02 сентября 2019г. № 79/3

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 65»**

1. Общие положения

1. Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 65» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада № 65.
2. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 65» (далее – Педагогический совет) – коллегиальный орган управления Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, соблюдения прав воспитанников.
3. Каждый основной работник Детского сада, занятый образовательной деятельностью (руководящие и педагогические работники), с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с Детским садом являются членами Педагогического совета.
4. Педагогический совет действует постоянно.
5. Деятельность Педагогического совета регламентируется Уставом Детского сада № 65 и настоящим Положением, утвержденным заведующим Детским садом.
6. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

- 2.1. Развитие и совершенствование образовательного процесса.
- 2.2. Определение содержания образования.
- 2.3. Объединение усилий педагогического коллектива Детского сада, направленных на внедрение в практику новых педагогических технологий и передового педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Детского сада.
- 2.5. Соблюдение прав воспитанников

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, учебно-методической деятельности Детского сада.

- 3.2. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
- 3.3. Выступлением от имени Детского сада в форме обращения (заявления, предложения, жалобы), запроса, требования и т.д., направленные в адрес участников отношений в сфере образования, участников образовательных отношений, средств массовой информации.
- 3.4. Внесение предложений об изменении отдельных разделов и тем образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.
- 3.5. Рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 3.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и подготовки педагогических кадров.
- 3.7. Образование рабочих групп, комиссий в составе Педагогического совета Детского сада по решению вопросов, отнесенных к его компетенции.
- 3.8. Участие в работе по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, по защите прав воспитанников Детского сада
- 3.9. Решение вопросов, связанных с аттестацией педагогических работников, в пределах полномочий Детского сада.
- 3.10. Рассмотрение информации и отчетов педагогических работников Детского сада; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом; по вопросам образования детей и соблюдению их прав; актов органов государственного контроля (надзора) и других вопросов по образовательной деятельности Детского сада.
- 3.11. Внесение предложений о необходимости разработки локальных нормативных актов, связанных с направлениями деятельности Детского сада и в пределах полномочий Педагогического совета, представление их проектов.
- 3.12. Создание творческих объединений, в том числе временных, с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций.
- 3.13. Внесение предложений по изменению и дополнению Устава Детского сада.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Детского сада.
- 4.2. Председатель Педагогического совета, его заместитель и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются из его состава. При отсутствии председателя его функции исполняет заместитель председателя.
- 4.3. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
 - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний Педагогического совета;
 - определяет повестку дня Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 4.4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.5. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава Педагогического совета.
- 4.6. При решении вопроса о выступлении от имени Детского сада в адрес участников отношений в сфере образования, участников образовательных отношений, средств

массовой информации на заседании должно присутствовать не менее 2/3 состава Педагогического совета.

- 4.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Педагогическом совете, а по вопросу о выступлении от имени Детского сада в адрес участников отношений в сфере образования, участников образовательных отношений, средств массовой информации - квалифицированным большинством голосов.
- 4.8. На заседания Педагогического совета могут приглашаться заинтересованные лица (участники образовательных отношений, участники отношений в сфере образования).
- 4.9. Все решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.
- 4.10. Решения Педагогического совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений, если затрагиваются их интересы, в определяемой Педагогическим советом форме.
- 4.11. Решения Педагогического совета, реализуемые через приказы заведующего Детским садом № 65, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений Детского сада.
- 4.12. Ежегодно Педагогический совет отчитывается по проделанной работе перед участниками образовательных отношений в определяемой им форме.

5. Права и ответственность педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет имеет право:
 - участвовать в управлении Детским садом в пределах своей компетенции;
 - представлять интересы Детского сада в порядке, установленном Уставом Детского сада.
- 5.2. Каждый член Педагогического совета Детского сада № 65 имеет право:
 - вносить предложение на обсуждение Педагогического совета по совершенствованию воспитательно-образовательной работы Детского сада, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.3. Педагогический совет несёт ответственность за:
 - выполнение, невыполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Взаимосвязь с другими органами управления

Педагогический совет организует взаимосвязь с другим органом управления Детского сада №65 - Общим собранием работников:

- через участие членов Педагогического совета в работе Общего собрания работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, относящимся к его компетенции.

7. Делопроизводство

7.1. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает секретаря, который ведёт протоколы.

7.2. В протоколе заседания Педагогического совета указываются:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- количество присутствующих членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня заседания;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, замечания и рекомендации членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета

Протокол заседания педсовета подписывается председателем и секретарем.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в архиве и передается по акту.