



*Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования*

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 118"Теремок"**

603 092 г.Н. Новгород, ул. Тепличная 6 «а», тел/факс 242 – 25 – 74, mdou-118@mail.ru
КПП/ИНН 5257001/5257055339 ОГРН 1025202413961

Принято
Педагогическим советом

Протокол от «18»января 2021 г.
№3

Утверждаю
Заведующий МБДОУ "Детский сад №
118"Теремок"

Т.В.Борцова

Приказ от «18»января 2021г.№ 18-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

город Нижний Новгород
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 118 "Теремок" (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения. Действует в целях развития и совершенствования образовательного 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 в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

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

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.3. Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Принимает Программу развития Учреждения.

3.2. Принимает локальные нормативные акты:

- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о творческой группе;
- Положение об инновационной группе;
- Положение о сайте;
- Положение о языке образования воспитанников;
- Положение о режиме занятий воспитанников;
- Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников;
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- Положение о Консультативном центре;
- Положение об аттестационной комиссии;

- Правила приема воспитанников;
 - Положение о контроле;
 - Правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
 - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса
 - Инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- и другие локальные акты, касающиеся образовательных отношений.

3.3. Анализирует результаты образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, инновационной деятельности..

3.4. Обсуждает и производит выбор образовательных программ и технологий, форм и методов образовательного процесса, инновационной деятельности.

3.5. Обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения и основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, вносит изменения и дополнения к ним.

3.6. Организует выявление, обобщение, распространения и внедрение передового педагогического опыта.

3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров.

3.8. Рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Учреждения.

3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, в том числе платных, услуг.

3.10. Принимает характеристики и решения о награждении, поощрении работников Учреждения.

3.11 Принимает участие в разработке Родительского договора, должностных инструкций работников.

3.11. Создает творческие группы для разработки программ, планов, положений в пределах своей компетенции.

3.12. Решает другие вопросы образовательной деятельности.

4. Организации работы

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

4.2. На заседаниях Педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать родители (законные представители).

4.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий.

4.4. Ход и решение Педагогического совета оформляются протоколом, для ведения протокола избирается секретарь сроком на 1 год.

4.5. Заседание Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом, не реже 3 - 4 раз в течение учебного года.

4.6. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава.

4.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, считается обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего..

4.8. Выполнение решений Педагогического совета Учреждения контролирует председатель. Отчет о выполнении решений Педагогического совета заслушивается на каждом заседании.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением.

5.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее 1/3 членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за не выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.4. Педагогический совет несет ответственность за не соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протокол Педагогического совета оформляется в печатном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.5. Протоколы Педагогического совета и материалы хранятся 5 лет и передаются по акту (при смене руководства).

6.6. Материалы Педагогического света (выступления, доклады, конспекты занятий, справки и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете по направлениям работы.