

Принято
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»
протокол № 1 от 01.09.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 145 «Ромашка»
_____ И.Г.Соколова
Приказ № 63-о от 03.09.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 145 «РОМАШКА»**

г.Нижний Новгород
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. 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 действующему законодательству РФ, Уставу ДОО и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом.

2.2. Определение стратегии, форм и методов образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в

них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, учебного плана, образовательных программ Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения.

Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации педагогических работников на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год.

3.8. Заслушивание отчётов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к школьному обучению.

3.9. Заслушивание отчётов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Заслушивание публичного доклада, отчёта по результатам самообследования.

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной 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. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Совета родителей;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.8. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, локальным нормативным актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
 - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета;
 - определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Протоколы Педагогического совета хранятся 3 года.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения.
- 8.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Лист ознакомления с Положением о Педагогическом совете Учреждения

№п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Роспись

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 145 "РОМАШКА", Соколова Ирина Геннадьевна
 28.01.2022 16:06 (MSK), Простая подпись