

Принято на Педагогическом совете
протокол № 3 от «14» марта 2022г.

Утверждено приказом № 87-о.д.
от «14» марта 2022 года

Согласовано на заседании
Совета родителей
протокол № 3 от «14» марта 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 186»
(МБДОУ «Детский сад № 186»)**

город Нижний Новгород
2022год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 186» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения - 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 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета Учреждения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения 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 Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического совета Учреждения.

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной 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.

3. Компетенция Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- принимает Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- принимает Основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- принимает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- принимает Программу развития Учреждения;
- принимает Годовой план;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

4. Организации управления Педагогическим советом Учреждения.

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий (председатель), все педагогические работники Учреждения, специалисты с правом решающего голоса.

4.2. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

- 4.3. Педагогический совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 4.4. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее $\frac{1}{2}$ его состава.
- 4.5. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Педагогического совета Учреждения.
- 4.6. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета Учреждения лежит на заведующим Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете Учреждения, на следующем заседании.
- 4.7. Председатель Педагогического совета Учреждения:
- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
 - информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета Учреждения;
 - определяет повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.
- 4.8. В нужных случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5. Права Педагогического совета Учреждения.

- 5.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 5.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения;
 - при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Педагогического совета Учреждения.

- 6.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 6.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

7. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими формами самоуправления.

- 7.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими формами самоуправления Учреждением - Общим собранием Учреждения:
- через участие представителей Педагогического совета Учреждения в заседании Общего собрания Учреждения;
 - представление на ознакомление Общему собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения.

8. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения.

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение;

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения, листы нумеруются и прошнуровываются.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются в архив.

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

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

4 (Шевелева) листа(ов)

цифрой

Заведующий

наименование должности



прописью

подпись

(Е.Ю. Шевелева)

расшифровка