

Принято на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 413»
Протокол от _____ г. № ____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №413»
Т.М. Губернаторова

Приказ от _____ № ____-О

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №413»**

г. Нижний Новгород

2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №413» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №413» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ; в соответствии с Уставом Учреждения, утвержденным приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 28 ноября 2022 года №1114
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.
- 1.3. Решения, принятые Педагогическим советом Учреждения в пределах его полномочий, не противоречащие действующему законодательству РФ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета

- 2.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад №413» относятся:
 - определение направления образовательной деятельности Учреждения;
 - обсуждение и принятие проекта годового плана работы Учреждения;
 - обсуждение и принятие локальных нормативных актов, изменений, дополнений к ним;
 - решение вопросов об использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
 - рассмотрение и решение вопросов по реализации образовательных программ, соответствии применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
 - решение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
 - заслушивание администрации Учреждения и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
 - принятие решения по кандидатурам педагогических работников для представления к награждению;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организация выявления и обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- определение направления инновационной деятельности, принятие решения по ее результатам;
- рассмотрение вопросов организации предоставления дополнительных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям), в том числе платных;
- внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса в Учреждении.

3. Права и обязанности Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом Учреждения, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.
- 3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
- предлагать для обсуждения Педагогическим советом любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения;
 - при несогласии с решением Педагогического совета, высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 3.3. Педагогический совет несет ответственность:
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
 - за выполнение возложенных на него обязанностей.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения. Педагогический совет состоит из числа всех педагогических работников, а также заведующего и его заместителей.
- 4.2. Педагогический совет созывается и работает в соответствии с планом Учреждения на учебный год, но не реже двух раз в учебном году.
- 4.3. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 4.4. Указанные решения принимаются открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. В

- случае равенства решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.5. Решение может приниматься посредством заочного голосования, в том числе голосования с помощью электронных или иных технических средств.
 - 4.6. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно членами Педагогического совета.
 - 4.7. Решение Педагогического совета является обязательным к исполнению.
 - 4.8. Председатель Педагогического совета Учреждения – заведующий, который организует деятельность Педагогического совета Учреждения. Секретарь – старший воспитатель, если Педагогическим советом не выдвинута иная кандидатура.
 - 4.9. Секретарь информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 (десять) дней, определяет повестку, контролирует выполнение решений.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 5.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.3. В протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны: - дата, время и место проведения заседания коллегиального органа; - сведения о лицах, принявших участие в заседании Педагогического совета; - результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; - сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; - сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Педагогического совета и потребовавших внести запись об этом в протокол.
- 5.4. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны: - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов Педагогического совета; - сведения о лицах, принявших участие в голосовании; - результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; - сведения о лицах, подписавших протокол.
- 5.5. Нумерация протоколов ведется от начала года.
- 5.6. Документацию Педагогического совета ведет секретарь. Порядок и сроки хранения документации Педагогического совета установлены номенклатурой дел Учреждения.

