

РАСМОТРЕНО:
на заседании Педагогического совета МБДОУ
№ 26 г. Невинномысска
протокол № 3 от « 14 » декабря 20 18г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ № 26
г. Невинномысска
от «14 » декабря 20 18 г. №_69_

Положение
о педагогическом совете
МБДОУ № 26 «Белочка» г. Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической образовательной деятельностью МБДОУ № 26 «Белочка» г. Невинномысска (далее – Учреждение), действующим в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Каждый педагогический работник Учреждения, заведующий его заместители с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом педагогического совета Учреждения (далее – Педагогический совет).

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.4. Решения Педагогического совета не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Утверждаются приказом Учреждения.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи, функции и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики в сфере дошкольного образования;
- 2) обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации основной образовательной программы, к её структуре и результатам освоения;
- 3) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, в целях осуществления инновационной деятельности;
- 5) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- 1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) выбирает и утверждает образовательные программы, парциальные программы, методики, технологии (не наносящие вред физическому и психическому здоровью воспитанников) для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 3) определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- 4) Разрабатывает и принимает учебные планы, годовые календарные учебные графики;
- 5) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров Учреждения;
- 7) контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- 8) организует изучение и обсуждение федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальных нормативных актов Учреждения в области дошкольного образования;
- 9) рассматривает представления, характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.
- 10) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, медицинских работников, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и образования и сохранения здоровья дошкольников.
- 11) осуществляет рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции педагогического Совета Учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Совет родителей Учреждения, Учредителя, в общественные организации, организации, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования и

оздоровления воспитанников и другие коллегиальные органы управления Учреждением.

- приглашать представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников, представителей других органов самоуправления Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним функций и задач.
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, локальным правовым актам Учреждения;

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета Учреждения.

4.5. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует $\frac{2}{3}$ от общего числа членов Педагогического совета Учреждения.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты этой деятельности сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

5.1.1. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- ход голосования;
- принятое решение.

5.2. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов заседаний Педагогического совета ведется от начала учебного года. Протоколы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения в конце текущего учебного года.

5.4. Протоколы заседаний Педагогического совета, хранятся в делах Учреждения в течении пяти лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад, сообщение (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся три года.

5.6. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря Педагогического совета.