

ПРИНЯТО
на общем собрании (конференции)
работников
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
протокол № 2 «05» марта 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
Е.В. Чередниченко
пр. от «05» марта 2020 года
№ 49-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»**

г. Таганрог

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 1014 от 30.08.2013.

1.2. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом МБДОУ и данным Положением.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура и порядок формирования педагогического совета

2.1. В состав педагогического совета входят заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе и педагогические работники, находящиеся в штате МБДОУ.

2.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители органов управления МБДОУ, родители (законные представители) воспитанников, а также представители от Учредителя.

2.3. Председателем педагогического совета является заведующий МБДОУ. Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из числа членов педагогического совета сроком на один учебный год.

2.4. Председатель ведет заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

2.5. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с номенклатурой дел.

2.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

2.7. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. Внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности МБДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития МБДОУ.

3.2. Внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся.

3.3. Внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

3.4. Разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.5. Согласование разработанных образовательных программ.

3.6. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями.

3.7. Согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников.

3.8. Совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.9. Внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.10. Представление к поощрению педагогических работников.

4. Порядок принятия решений и выступления от имени МБДОУ педагогического совета

4.1. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участниками квалифицированным большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании.

4.2. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

4.3. Заседание педагогического совета оформляется протоколом.

4.4. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем.

4.5. В протоколе указывается дата, количество педагогических работников, принявших участие в заседании; повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение; предложения и замечания присутствующих, принятые решения педагогического совета и количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания.

4.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.7. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени МБДОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета на основании доверенности, выданной заведующим МБДОУ председателю либо иному представителю педагогического совета в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.8. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным и реализуется приказом заведующего МБДОУ.

5. Ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение своих компетенций;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании и защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) педагогических работников;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета;
- решения педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем, секретарем педагогического совета.

6.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.

6.5. В конце учебного года все протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью МБДОУ.

6.6. Протоколы педагогического совета хранятся в делах МБДОУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о педагогическом совете принимается на общем собрании (конференции) работников и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.