

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ "Детский сад "Звёздочка"
п. Яковлево"
Протокол № 4 от 12.03.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
"Детский сад "Звёздочка"
п. Яковлево"
Е. Кулабухова
Е. Кулабухова
Приказ №25 от 01.04.2019 г.

Положение о Педагогическом совете

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 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Звёздочка" п.Яковлево Яковлевского городского округа" (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет–коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей, созданный в целях организации и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Педагогический совет действует бессрочно.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета

- 2.1. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, поощрение, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.
- 2.2. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.
- 2.3. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.
- 2.4. Определение направлений образовательной деятельности Учреждения.
- 2.5. Принятие образовательных программ Учреждения.

- 2.6. Определение учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ.
- 2.7. Рассмотрение вопросов об аттестации педагогических работников.
- 2.8. Решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании.
- 2.9. Выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс.
- 2.10. Обсуждение вопросов, связанных с научной, творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций.
- 2.11. Рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг.
- 2.12. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения.
- 2.13. Осуществление текущего контроля за освоением образовательных программ, функционированием внутренней системы оценки качества образования.
- 2.14. Заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования.

3. Организация управления Педагогическим советом

- 3.1. В работе Педагогического совета могут принимать участие:
 - представители Учредителя;
 - работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
 - члены совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
 - граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
 - другие приглашенные лица.
- 3.2. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.3. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже четырех раз в год.
- 3.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются в начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования большинством голосов сроком на 1 учебный год.
- 3.5. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.
- 3.6. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.
- 3.7. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и за решение

проголосовало более половины присутствующих путем открытого голосования.

3.8. Принятые на заседании Педагогического совета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

3.9. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4. Права и ответственность 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, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложения поддержат не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним полномочий;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- номер протокола Педагогического совета;
- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы педагогического совета за учебный год нумеруются по листам, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

5.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении.