

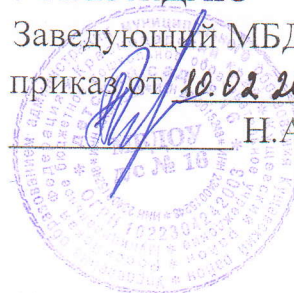
ПРИНЯТО

на педагогическом Совете
протокол № 3 от 10.02.2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 16
приказ от 10.02.2020 г № 21

Н.А. Падалко



**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее ДОУ), в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельности ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.
- 1.5. С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители родительского совета (родительского комитета), а также другие работники ДОУ.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен, действует до замены новым.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
 - определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - разрабатывает и принимает Устав ДОУ,
 - определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
 - выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДОУ;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
 - заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового

- педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
 - подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДООУ на следующий учебный год;
 - заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
 - решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ДООУ;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы ДООУ;
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДООУ.

- 4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.
- 4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8 Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и в связи с другими органами самоуправления.
- 4.9 Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:
- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педсовета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета.
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Протоколы ведутся в печатном виде. Протокол, доклады, тексты выступлений раздаточные материалы, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга учета протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 660892983636610343495086897874760057216308852794

Владелец Кравцова Анна Сергеевна

Действителен с 25.01.2024 по 24.01.2025