

Принято

Педагогическим советом
МБДОУ «Андроповский детский
сад №8 «Ручеек»

" 01 " 03 2023 г.

Протокол № 2 от 01.03.23г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ «Андроповский детский
сад №8 «Ручеек»

/Кошелева Н.П./

03 2023 г.

Приказ № 37 от 01.03.23г.



Положение

о Педагогическом совете

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Андроповский детский сад №8 «Ручеек»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Андроповский детский сад №8 «Ручеек»

(далее МБДОУ) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета МБДОУ входят: руководитель Организации (как правило, председатель Педагогического совета), педагогические работники, представитель Учредителя.

1.3. Педагогический совет МБДОУ действует на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБДОУ.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издаётся приказ по дошкольному образовательному учреждению.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Основными задачами Педагогического совета МБДОУ являются:

- вопросы анализа, оценки и планирования образовательной деятельности;
- определение направления образовательной деятельности МБДОУ;
- объема и качества знаний, умений и навыков воспитанников;
- контрольно-инспекционной деятельности в МБДОУ;
- содержания и качества дополнительных образовательных услуг;
- образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками:
- новых педагогических технологий;
- повышение квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- рассмотрение содержания локальных актов;
- рассмотрение образовательной Программы.

2.2. Педагогический совет МБДОУ осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Организации;

- обсуждает вопросы внедрения в практику работы Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, повышения методического мастерства воспитателей, развитие их творческой активности.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МБДОУ.

3.1. Педагогический Совет МБДОУ имеет право: создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
-принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
-в необходимых случаях на заседания Педагогического Совета дошкольного образовательного Организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет МБДОУ ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МБДОУ.

4.1. Педагогический совет МБДОУ избирает из своего состава секретаря.

Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах

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

4.3. Заседания Педагогического совета МБДОУ созываются, как правило, два раза в год, в соответствии с планом работы Организации;

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель Организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещает об этом Учредителя Организации, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МБДОУ.

5.1. Заседания Педагогического совета МБДОУ оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете, фиксируется

ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета. МБДОУ.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Протоколы Педагогического совета МБДОУ дошкольного образовательного Организации входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту при смене руководителя, ликвидации Организации .