

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Михайловский детский сад №1»
Михайловского района Алтайского края

Принято
Решением Педагогического
совета от 09.01.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Михайловский детский сад №1»
от 09.01.2020 № 4/12

Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Михайловский детский сад №1»
Михайловского района Алтайского края



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Михайловский детский сад №1» Михайловского района Алтайского края (далее положение) разработано в соответствии с п. 4 ст. 26 Закона российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Михайловский детский сад №1» Михайловского района Алтайского края (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.
- 1.3. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно. Положение действует до принятия нового.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Компетенции Педагогического совета

- 2.1. В компетенции педагогического совета входит:
 - 2.1.1. Обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;
 - 2.1.2. Определение направления образовательной деятельности Учреждения;
 - 2.1.3. Выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;

- 2.1.4. Обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;
- 2.1.5. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- 2.1.6. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- 2.1.7. Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 2.1.8. Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 2.1.9. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- 2.1.10. Подведение итогов деятельности за учебный год;
- 2.1.11. Контроль выполнения ранее принятых решений;
- 2.1.12. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- 2.1.13. Обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 2.1.14. Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

3. Организация деятельности Педагогического совета

- 3.1. Для обсуждения и принятия решения по вопросам, касающимся содержания образования, созывается Педагогический совет Учреждения. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.
- 3.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.
- 3.4. Председатель Педагогического совета:
 - Организует деятельность Педагогического совета;
 - Организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
 - Определяет повестку дня для Педагогического совета;
 - Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

- 3.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами.
- 3.6. На заседании Педагогического совета могут присутствовать работники, не являющиеся членами Педагогического совета: родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций, при наличии согласия Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.7. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4. Права и ответственность Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.
- 4.2. Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:
- предлагать обсуждение 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, не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

5. Делопроизводство Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц;

- решение Педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета;

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года;

5.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении 10 лет;

5.6. Каждый протокол Педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.