

ПРИНЯТО
общим собранием
работников МБДОУ № 15
протокол от 01.03.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ № 15
от 03.03.2017 г. № 53
заведующий МБДОУ № 15
_____ С.Г. Красникова

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 15»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат [00fdd61f95b1338862b84510030859e503](#)
Владелец Красникова Светлана Геннадьевна
Действителен 03.03.2023 по 26.05.2024

Курск - 2017 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №15».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 15» (далее - Учреждение), осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует бессрочно.

1.4. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- повышение уровня учебно-воспитательной работы с детьми, внедрение в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие их творческой активности.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Педагогический совет в пределах своей компетенции:

- разрабатывает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и принимает их;

- определяет формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам;

- определяет учебные издания, используемые при реализации

образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования; определяет учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

- принимает решение об использовании в установленном порядке сетевой формы реализации образовательных программ;

- разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, правила приема обучающихся; правила внутреннего распорядка обучающихся; режим занятий обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг; образец справки об обучении или о периоде обучения;

- вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

- заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

- выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

3.2. Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 3 настоящего Положения, составляют исключительную компетенцию педагогического совета.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят штатные руководящие и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на

основании трудового договора.

4.2. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

4.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

4.5. Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

4.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

4.7. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

4.8. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.9. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

4.10. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

4.11. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению указанные решения становятся обязательными для исполнения.

5. Взаимосвязь с другими органами управления

5.1. Педагогический совет в процессе своей деятельности взаимодействует с администрацией и иными органами управления Учреждением — общим собранием работников, родительским комитетом по вопросам, относящимся к его компетенции.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

7.2. С целью реализации решений педагогического совета заведующий Учреждения оформляет приказ.

7.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и выступления членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета оформляются в печатном виде на бумажном носителе. Каждый протокол прошивается нумеруется, скрепляется подписью председателя педагогического совета и печатью Учреждения, регистрируется в Журнале регистрации. Журнал регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

7.7. Датой протокола является дата проведения заседания.

7.8. Секретарь Педагогического совета обязан четко фиксировать выступления участников заседания, должно быть видно, как шло обсуждение, по каким вопросам развернулась дискуссия, каким образом педагогический совет пришел к тем или иным решениям. Если участники выступают с докладом, отчетом, сообщением, представленными в письменном виде, то в протоколе делается запись: «Текст выступления прилагается».

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании,

утверждаются приказом по Учреждению.

8.2. Положение действует до принятия нового в установленном порядке.