

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области**
309190, Белгородская область, город Губкин, улица Комсомольская, дом 30

Согласовано:

Первичным профсоюзным
комитетом МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №19
«Светлячок» города Губкина
Белгородской области
протокол № 5
от «31» августа 2021г.

Принято:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №19
«Светлячок» города Губкина
Белгородской области
протокол № 1
от «31» августа 2021г.

Утверждено:

заведующий
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №19
«Светлячок» города Губкина
Белгородской области
приказ № 246-од
от «31» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного Учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) определяет порядок создания, организации деятельности и компетенции Педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ст. 26 п.4), приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, другими нормативными правовыми документами и является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Педагогического совета в Учреждении.

1.3. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным, постоянно действующим органом управления Учреждением, созданным в целях развития и совершенствования воспитательной и образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения и направление их для согласования в Управляющий совет;

2.2. Определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

2.3. Обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий;

2.4. Принятие по согласованию с Управляющим советом учебного плана;

2.5. Рассмотрение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

2.6. Принятие годового плана работы Учреждения;

2.7. Принятие решения об отчислении воспитанников из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.8. Обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;

2.9. Разработка совместно с заведующим Учреждением и принятие положений о структурных подразделениях Учреждения;

2.10. Заслушивание информации заведующего Учреждением, педагогических работников Учреждения об улучшении условий для реализации образовательных программ;

2.11. Рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

2.12. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

2.13. Рассмотрение и принятие рабочей программы воспитания и календарного

плана воспитательной работы.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

4.1. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей и медицинский персонал.

4.2. В работе Педагогического совета могут участвовать:

- председатель Управляющего совета;
- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) воспитанников Учреждения;
- представители Учредителя;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- другие приглашенные лица.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета, срок полномочий которых составляет один год. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Педагогического совета председателя и (или) секретаря их кандидатуры путем открытого голосования могут переизбираться сроком на одно заседание Педагогического совета. В таких случаях полномочиями председателя заседания Педагогического совета наделяется старший воспитатель, секретаря – любой педагог Учреждения.

4.4. Председатель Педагогического совета координирует и организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.5. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря. Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления, обращения.

4.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана работы Учреждения на учебный год.

4.7. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4 раз в год в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год. Педагогический совет может созываться по инициативе заведующего Учреждением по мере необходимости, по иным причинам, не предусмотренным планом работы Учреждения на учебный год и требующим безотлагательного решения.

4.8. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его членов.

4.9. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

4.10. Решения Педагогического совета представляются на утверждение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения.

4.11. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического совета рассматриваются на следующем заседании.

IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- создавать временные творческие объединения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании Педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его поддержит 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 невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами в печатном варианте и на электронном носителе.

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- номер заседания Педагогического совета;
- тема, цель Педагогического совета (если таковая имеется);
- количественное присутствие (отсутствие с указанием причин) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- краткое изложение обсуждаемого вопроса, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц; итоги голосования по обсуждаемому вопросу (при необходимости);
- решение (постановление) отдельно по каждому вопросу.

Протокол имеет верхний колонтитул, содержащий полное название Учреждения по Уставу.

5.3. После решения (постановления) при необходимости назначаются ответственные за выполнение и прописываются сроки исполнения.

5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года и начинается с протокола Педагогического совета, проводимого в последних числах августа с целью рассматривания проектов документов на предстоящий учебный год.

5.6. Протокол сопровождается явочным листом, который является приложением к протоколу и неотъемлемой частью протокола. В верхнем правом углу указывается:

- приложения к протоколу заседания Педагогического совета (номер и дата);
- фамилия, имя, отчество (полностью), присутствующих на заседании;
- подпись присутствующих;

- дата.

5.7. Печатный вариант каждого протокола Педагогического совета прошнуровывается и нумеруется, заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения. Явочный лист не нумеруется, прошнуровывается вместе с протоколом последним листом.

5.8. Протоколы хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.9. Доклады, тексты выступлений (и т.п.), о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление, отчет и т.п.) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов заседаний Педагогического совета.