

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ д/с №12
протокол № 1 от 30.08.2024

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с №12

Н.А. Костенко
приказ № 95 от 30.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №12**

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Реализация государственной, политики в области дошкольного образования.

2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности;
- обсуждает вопросы развития, воспитания и образования детей;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогов Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов;
- выдвигает кандидатуры педагогических и других работников к различным видам награждений;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением; выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- при несогласии с решением высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения.

5. Организация управления Педагогическим советом.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, родители, представители Учредителя. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение его решения.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы.

5.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

5.8. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трёхдневный срок рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Советом Учреждения, Родительским комитетом.

7. Ответственность Педагогического совета.

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета.

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передаётся по акту при смене руководителя.

8.6. Доклады, тексты выступлений прилагаются, группируются в отдельные папки.