

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №7 «БУРОВИЧОК»

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
МБДОУ №7 «Буровичок»
протокол от 18.03.2021 №6

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.03.2021 №ДС7-11-137/1
Заведующий МБДОУ № 7 «Буровичок»
С.А. Матвиец

Подписано электронной подписью

Сертификат:
5BD63D75407BF62C13997AEF668D3DA080FBCB13
Владелец:
Матвиец Светлана Анатольевна
Действителен: 31.12.2019 с по 31.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №7 «БУРОВИЧОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Буровичок» (далее педагогический совет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №7 «Буровичок» (далее – учреждение), создается для коллегиального рассмотрения вопросов образовательной деятельности с воспитанниками и методической работы с педагогическим персоналом учреждения.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогами работниками.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка и принятие основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по согласованию с управляющим советом), а также программы развития учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;
- обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта, в том числе и педагогических работников учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение и принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в учреждении;
- рассмотрение отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательных услуг;

- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам педагогической деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

3. Права педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении учреждением;

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности учреждения, если его предложение 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. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

5. Состав и регламент работы

5.1. В педагогический совет входят все педагогические работники учреждения. Родители (законные представители) воспитанников могут входить в педагогический совет с правом совещательного голоса.

5.2. В педагогический совет входят заместители заведующего по учебно-воспитательной работе и заведующий (лицо, его замещающее), который председательствует на заседаниях педагогического совета.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

5.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.5. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

Заседания педагогического совета протоколируются, протокол подписывает председатель и секретарь.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.6. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для заведующего.

Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений педагогического совета участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

5.7. Председатель осуществляет общее руководство работой педагогического совета, информирует членов о предстоящем заседании за 10 дней, ведет его заседания, распределяет обязанности между членами педагогического совета, назначает своего заместителя, определяет повестку заседания, контролирует выполнение решений педагогического совета. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель.

5.8. Все педагоги учреждения обязаны присутствовать на заседании педагогического совета.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

6.6. Протоколы хранятся в делах учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе ПС делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся в течении 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.