

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БРУСНИЧКА»**

ул. Чкалова, д. 4«а», г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629003
Тел/факс (34922) 4-84-26, 4-80-52, E-mail: mdou10@edu.shd.ru
ОКПО-35337701, ОГРН-1028900508460, ИНН-8901010464, КПП-890101001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ Детский сад «Брусничка»
Протокол от «26»11.2021г. № 4

УТВЕРЖДЁН

приказом заведующего № 413-о_
от «30» ноября 2021г

Л.Н. Плотникова



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Брусничка» (МБДОУ Детский сад «Брусничка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка» (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых документов об образовании, Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам МО г. Салехард, Уставу МБДОУ и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета МБДОУ

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом МБДОУ.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.5. Внедрение в практику работы МБДОУ современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета МБДОУ относится:

- внесение предложений по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений об укреплении материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение и обсуждение образовательных программ и учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- утверждение по предложению председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;

- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность МБДОУ, внесение предложений по изменению или дополнению Устава МБДОУ;
- представление к поощрению педагогических работников;
- заслушивание отчетов заведующего МБДОУ о создании условий для реализации образовательных программ.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на МБДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, если предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МБДОУ, который действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников МБДОУ.

5.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники МБДОУ, включая совместителей.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5.4. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

5.5. Педагогический совет действует на постоянной основе.

5.6. Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже **четырёх раз в год**. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников МБДОУ.

5.7. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБДОУ.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, не выполнение в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно в письменной форме, текст печатается через 1 компьютерных интервала шрифтом РТ Astra Serif, кегль 12 цвет шрифта - черный, нумерация страниц сквозная, каждый протокол начинается с новой страницы.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников, решения Педагогического совета;

- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего МБДОУ;

7.1. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается в электронном виде» формируется в электронные кейсы и распространяется среди педагогических работников МБДОУ.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.4. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах МБДОУ 3 года.

7.5. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел МБДОУ.