

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 74
«Радость» города Калуги**

**Положение
о Педагогическом совете**

2015 г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 74
«Радость» города Калуги**

Принято
на педагогическом совете № 1
от 03 сентября 2015г.

Утверждено приказом
по МБДОУ № 74 г. Калуги
№ 170 от 03 сентября 2015г.

**Положение
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Дошкольного учреждения направлено на реализацию статьи 26, Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155, Устава Дошкольного учреждения.

1.2. Положение о Педагогическом совете регламентирует деятельность Педагогического совета Дошкольного учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Дошкольным учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. В состав Педагогического совета Дошкольного учреждения входят: Заведующий, педагогические работники Дошкольного учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

1.5. Решения Педагогического совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Дошкольного учреждения, являются рекомендательными для коллектива Дошкольного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Дошкольного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.6. Срок настоящего Положения о Педагогическом совете не ограничен. Положение о Педагогическом совете действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение о Педагогическом совете обсуждаются и принимаются на заседании Педагогического совета.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;
- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Дошкольном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников;
- предложение педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- рассмотрение и решение других вопросов Дошкольного учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение решением заведующего.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Дошкольного учреждения могут приглашаться:
 - представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Дошкольным учреждением по вопросам образования;
 - родители воспитанников;
 - представители учреждений, участвующих в финансировании Дошкольного учреждения, и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решения Педагогического совета.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Дошкольного учреждения.
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Дошкольного учреждения.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.
- 4.5. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Дошкольного учреждения. Педагогический совет вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию в соответствии с п. 5.10. Устава Дошкольного учреждения.

5. Делопроизводство Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка Педагогического совета;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Дошкольного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Дошкольного учреждения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Савостина Ольга Валентиновна

Действителен с 23.09.2021 по 23.09.2022