

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ № 37 «Теремок»
Протокол № 3 от 28.08.2020г.

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 37 «Теремок»
Протокол № 38 от 19.08.2020г.
Председатель собрания
Ю.В.Минеева Ю.В.Минеева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 37
«Теремок» МБДОУ № 37
«Теремок» Минеева Ю.В./
Приказ № 37/264 от 01.09.2020г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Председатель Совета родителей
А.Г.Алемова А.Г.Алемова

01.09.2020

Положение
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 37 «Теремок»»

2020г.
г. Железногорск

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета МБДОУ № 37 «Теремок» (далее – ПС), который является одной из форм коллегиального управления МБДОУ № 37 «Теремок» (далее - ДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. Данное положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании В Российской Федерации», ТК РФ, Устава ДОУ.

1.3. В состав ПС входят: заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, специалисты, воспитатели, врач (медицинский работник), педагог-психолог. Могут приглашаться представитель совета родителей и др. руководители органов самоуправления образовательной организации, представители учредителя с правом совещательного голоса.

1.4. Каждый педагог, работающий в ДОУ с момента приема на работу и до расторжения трудового контракта (договора), является членом ПС.

1.5. Решения ПС являются рекомендательными для коллектива МБДОУ. Решения ПС, утвержденные приказом заведующей ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Задачами и функциями ПС являются:

- определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в ДОУ;
- определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- проведение опытно-экспериментальной работы, определение направлений взаимоотношений с НИИ, добровольными обществами, творческими союзами, другими организациями;
- рекомендация педагогических работников на различные курсы повышения квалификации, стажировку, аспирантуру;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- представление педагогических работников ДОУ к награждению;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья детей.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. ПС имеет *право*:

- создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля - консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на ПС;
- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию
- принимать, утверждать положения (локальные нормативные акты) в пределах его компетенции,
- в необходимых случаях на заседания ПС ДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем ПС или учредителем. Лица, приглашенные на заседание ПС, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет *ответственен* за:

- выполнение плана работы ДОУ.
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства, Уставу, локальных нормативных актов.
- разработку и утверждение образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС дошкольного образования и учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Заседания ПС правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение ПС считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.2. ПС собирается не реже одного раза в квартал.

4.3. Решение, принятое в пределах компетенции ПС и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками ДОУ.

4.4. Функции председателя ПС осуществляет заведующий ДОУ.

4.5. Председатель ПС:

- организует деятельность ПС;
- информирует членов ПС о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- регистрирует поступающие в ПС заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания.

4.6. Секретарь ПС ведет протокол заседания ПС.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания ПС оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения и замечания членов ПС. Протоколы подписываются председателем и секретарем ПС.

5.2. Книга протоколов заседаний ПС пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем ДОУ.

6.2. Настоящий локальный нормативный акт действует до принятия нового.