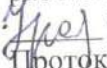


Принято на педагогическом совете МБДОУ «Детский сад с. Претория» Протокол №1 от 27.03.2025г.	Согласовано Представительный орган работников в лице  Уразмуратовой Г.А. Протокол №1 от 27.03.2025г.	Утверждаю Заведующий МБДОУ «Детский сад с. Претория»  С.В. Штепа Приказ № 7 от 27.03.2025г.
---	---	--

Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад с. Претория»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Кубанка» Переволоцкого района Оренбургской области (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, нормативными документами Министерства образования, уставом учреждения, настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета учреждения.

1.4. Педагогический совет учреждения действует бессрочно.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенция педагогического совета учреждения:

2.1. Педагогический совет учреждения:

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении учреждением;
- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке и принятии образовательных программ дошкольного образования учреждения;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- участвует в разработке и принятии локальных актов учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает предложения об использовании в учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ учреждения;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов учреждения;
- представляет педагогов к почетным званиям;
- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- внедряет в практику работы учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

3. Структура, порядок формирования педагогического совета учреждения

3.1. В структуру педагогического совета учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в учреждении, а также административные работники учреждения.

3.2. Председателем педагогического совета учреждения по должности является руководитель учреждения. Председатель педагогического совета учреждения выполняет функции по организации работы педагогического совета учреждения и ведёт его заседания.

В отсутствие председателя педагогического совета учреждения его должность замещает воспитатель, выбранный коллегами.

3.3. Руководитель учреждения приказом учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря педагогического совета учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета учреждения.

3.4. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

3.5. Тематика заседаний педагогического совета учреждения включается в годовой план работы учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета учреждения.

4. Организация деятельности педагогического совета учреждения

4.1. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

4.2. Педагогический совет учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.3. Решения педагогического совета учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.4. Решения педагогического совета учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) учреждения.

4.5. Заседания педагогического совета учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

5. Полномочия педагогического совета учреждения.

5.1 Полномочия Педагогического совета учреждения регулируются Уставом, Коллективным договором.

6. Ответственность

Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания

Заседания Педагогического совета оформляются печатным протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём.

Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

Книга протоколов хранится в документации заведующего учреждением (3 года) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.