

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Криушинский детский сад «Бригантина»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МДОУ Криушинский детский сад
«Бригантина»
(протокол от 01.06.2020 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
Криушинский детский сад
«Бригантина»
Ю.С. Кирницкая /
Введено в действие приказом
от 01.06.2020г. № 45



**Положение
о педагогическом совете**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Криушинский детский сад «Бригантина» (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается заведующим образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса.

1.4. Решения являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ

1.6. Срок положения о Педагогическом совете не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция педагогического совета.

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

3. Регламент работы педагогического совета.

3.1 Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

3.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы МДОУ с учетом целей и задач работы МДОУ и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

3.4. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

3.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

3.6. Решения педагогического совета после утверждения заведующим МДОУ становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий МДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Делопроизводство педагогического совета.

4.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

4.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.3. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

4.4. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.