

## Общие положения

* 1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

с. Зубочистка вторая» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

* + - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
		- Уставом Учреждения.
	1. Педагогический совет - постоянно действующий орган коллегиального плавления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

## Структура

* 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.
	2. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

## Порядок формирования

* 1. Председателем Педагогического совета по должности является руководитель Учреждения. Председатель Педагогического совета выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет его заседания. В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя по воспитательно-образовательной и методической работе.
	2. Руководитель Учреждения своим приказом ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета.
	3. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.
	4. Тематика заседаний включается в годовой план деятельности Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.
	5. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета 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.
	6. Заседания Педагогического совета 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.

## Срок полномочий

4.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

## Компетенции

* 1. Компетенция Педагогического совета 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 образовательных программ дошкольного образования Учреждения и принимает их;
* разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
* участвует в разработке и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие 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;
* организовывает научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
* обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
* 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;
* 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.

## Порядок принятия решений

* 1. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.
	2. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов Педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.
	3. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

## Выступление от имени Учреждения

* 1. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:
* представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
* защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

## Делопроизводство

* 1. Педагогический совет ведет протоколы заседаний и решений в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении.
	2. Решения Педагогического совета фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем, регистрируются в Журнале регистраций протоколов Педагогического совета и хранятся в Учреждении.
	3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
	4. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Срок действия данного положения не ограничен.