



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете МДОБУ «Детский сад №23»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад №23» реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является одной из форм самоуправления Учреждения.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, на основании нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

**2. Основные задачи педагогического совета.**

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Функции педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении;
- принимает образовательные программы, учебный план, иные локальные акты, регулирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
  - заслушивает отчёты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.

**4. Права педагогического совета.**

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- 1) обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 2) обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 3) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4) принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- 5) заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;

- 6) обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 7) рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 8) организовывать выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- 9) рассматривать вопросы организации дополнительных платных и бесплатных услуг родителем (законным представителям) воспитанников;
- 10) утверждать характеристики педагогов для аттестации и представляемых к наградам.

#### **5. Организация управления педагогического совета**

5.1. В состав входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения, для ведения делопроизводства избирается секретарь. На заседании Педагогического совета могут присутствовать все желающие работники Учреждения, родители (законные представители) детей и представители Учредителя.

5.2. Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Педагогического совета. Заседание Педагогического совета проводится не реже 1 раза в 2 месяца.

5.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета, которые подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.4. Секретаря Педагогический совет избирает из своего состава.

5.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения, а решения, утвержденные приказом Руководителя, являются обязательными для исполнения.

5.9. Книга протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровывается и пронумеровывается постранично, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения, хранится постоянно в Учреждении.

#### **6. Ответственность педагогического совета.**

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;

#### **7. Делопроизводство педагогического совета.**

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В журнале регистрации протоколов педагогического совета фиксируется дата проведения заседания, номер протокола, тема педсовета, повестка дня.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Журнал регистрации протоколов педсовета пронумеровывается постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.4. Журнал регистрации протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководства.

