

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 68 «ЛАДУШКИ»
(МБДОУ «ДС № 68 «ЛАДУШКИ»)

663305, Россия, город Норильск, улица Московская, дом 10, (улица Ленинградская, дом 4 «а»)
т. (3919) 349686, e – mail:mdou68@norcom.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 68 «Ладушки»
Протокол № 3
от « 31 » марта 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 68 «Ладушки»
№ 72 от « 31 » марта 2021г.

_____ Т.В. Романюк

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ «ДС № 68 «ЛАДУШКИ»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Ладушки» (далее – МБДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий МБДОУ, его заместители, педагоги, воспитатели, председатель родительского совета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления МБДОУ (с совещательными голосами).

1.3. Педагогический совет МБДОУ действует на основании Закона РФ "Об образовании", Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Устава МБДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МБДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МБДОУ;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы МБДОУ;

- заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и воспитания детей, в т. ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности МБДОУ;
- принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решения об изменении образовательных и адаптированных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- принимать образовательные и адаптированные программы дошкольного образования;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, Управления образования, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- принятие образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет МБДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

4.7. Заведующий МБДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация

5.1. Заседания Педагогического совета МБДОУ оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педсовета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Детском саду и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБДОУ.