

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24»**

ул. Волгоградская, 2а, г. Красноярск, 660069 телефон/факс 8 (391) 228-58-24
ИНН2462069378/ КПП246201001

Принято:
Педагогическим советом МБДОУ № 24
1Протокол № 1 от 30.08.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ № 24

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ № 24» (далее по тексту - МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ.
- 1.2. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ. В состав Педагогического совета входят: руководитель МБДОУ, его заместители, педагогические работники.
- 1.3. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МБДОУ.
- 1.4. Педагогический совет возглавляется председателем.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Педагогическим советом МБДОУ.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет обеспечивает государственно-общественный характер управления, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы педагогического коллектива.
- 2.2. Педагогический совет реализует право на самостоятельность МБДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации и эффективности образовательного процесса.
- 2.3. Педагогический совет содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Полномочия Педагогического совета

- 3.1. Полномочия Педагогического совета:
 - выбирает образовательные программы для использования их в МБДОУ;
 - обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МБДОУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.
- 3.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 3.3. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.
- 3.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на 1 год.
Председатель Педагогического совета:
- действует от имени Педагогического совета;
 - организует деятельность Педагогического совета;
 - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
 - регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - ведет протоколы собраний, заседаний;
 - организует работу по аттестации педагогических работников.
- 3.5. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей, председатель Родительского комитета МБДОУ с правом совещательного голоса
- 3.6. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4. Права Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления МБДОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в сторонние организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- родителей (законных представителей);
- специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- дополнения и изменения к настоящему Положению;
- критерии оценивания реализации образовательных программ;
- требования к проектным и исследовательским работам педагогов.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению локальных актов МБДОУ.

4.5. Утверждать:

- план своей работы.

4.6. Рекомендовать:

- к публикации разработки педагогов;
- кандидатуры представителей МБДОУ для участия в профессиональных конкурсах;
- кандидатуры членов педагогического коллектива к награждению отраслевыми наградами и ведомственными знаками отличия.

5. Организация управления Педагогическим советом.

- 5.1. Педагогический совет состоит из всех педагогов МБДОУ.
- 5.2. Протокол заседаний Педагогического совета оформляется секретарем.
- 5.3. Решения должны быть четко сформулированы с указанием ответственных лиц.
- 5.4. Решения принимаются по каждому пункту повестки дня.
- 5.5. Секретарем может быть избран любой член Педагогического совета сроком на один год.
- 5.6. Секретарь регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 5.7. Решение совета педагогов принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 6.1. Совет педагогов взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ - общим собранием трудового коллектива, родительским собранием, родительским комитетом:
 - через участие представителей Педагогического совета в общем собрании трудового коллектива, родительском собрании, родительском комитете МБДОУ и каждой группы;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на общем собрании трудового коллектива, родительском собрании, родительском комитете МБДОУ и каждой группы.

- 7. Ответственность совета педагогов

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам.

8. Делопроизводство совета педагогов

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета МБДОУ.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ. Допускается электронный вариант ведения книги протоколов.
- 8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах МБДОУ 1 год.