

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 09.09.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ ДС «Шевле»
№ 36 от 09.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Шевле» села Яльчики Яльчикского района Чувашской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

1.4. Задачи Педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательного процесса Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты Заведующего о состоянии условий для реализации образовательных программ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

1.7. Педагогический совет действует бессрочно.

2. Функции педагогического совета

2.1. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы, игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления

воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

2.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы Учреждения;

- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

- утверждение образовательных программ;

- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3. Организация деятельности

3.1. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.3. Плановые заседания Педагогического совета созываются по инициативе Заведующего Учреждения в соответствии с ежегодным планом работы, принятым Педагогическим советом, но не реже 4 раз в год. Внеплановые заседания Педагогического совета созываются по инициативе не менее одной трети педагогических работников Учреждения и, при необходимости, Заведующего Учреждения.

3.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на очередных его заседаниях.

4. Документация педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.2. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

4.3. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).