Принято
на педагогическом совете
МБДОУ ДС ОВ № 41
ст. Смоленской
МО Северский район
Протокол № 1 от 27.08.2020г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 41
ст. Смоленской МО Северский район
_____ Алексеева М.М.
Приказ № 88 от 01.09.2020г.
Приложение № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район

1. Общие положения.

1.1.Настоящее положение определяет порядок организации и компетенцию педагогического состава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район (далее - ДОУ).
1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ ДС ОВ № 41 ст. Смоленской МО Северский район.
1.3.Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения является постоянно действующим органом самоуправления ДОУ.
1.4. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью ДОУ, рассматривает основные вопросы организации и осуществления образовательного процесса.
1.5. Педагогический совет состоит из руководителя ДОУ, который является его председателем, педагогических работников, медицинских работников, а также родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.
1.6.Решение педагогического совета дошкольной образовательной организации принятое в пределах его полномочий является обязательным для администрации и для всех членов коллектива.

2. Функции педагогического совета.

2.1. Функции педагогического совета дошкольной образовательной организации:
- определяет направления образовательной деятельности организации, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в дошкольной образовательной организации;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
- принимает годовой план работы дошкольной образовательной организации;
.- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3.Права и ответственность педагогического совета.

3.1.Педагогический совет ДОУ 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, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседаниях педагогического совета ДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДОУ(необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем, при условии, что данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОУ);
3.2.Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
3.3.Педагогический совет ответственен за:
- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее две третьих состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом дошкольной образовательной организации. Решение педагогического совета дошкольной

образовательной организации принятое в пределах его полномочий является обязательными для администрации и для всех членов коллектива;
4.2.Председателем педагогического совета является заведующий дошкольной образовательной организации. Он назначает своим приказом секретаря сроком на один год.
4.3. Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за пять дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- формирует повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
-отчитывается о деятельности педагогического совета перед Уполномоченным органом.
4.4.Педагогический совет созывается заведующим дошкольной образовательной организации в соответствии с утвержденным планом не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета дошкольной образовательной организации, его председателя и Уполномоченного органа.
4.5.На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы подписываемые председателем и секретарем педагогического совета.
4.6. В качестве общественных органов в дошкольной образовательной организации действуют общиё и групповые родительские советы. Они содействуют объединению усилий семьи и дошкольной образовательной организации в воспитании и обучении детей.

5.Документация педагогического совета.

5.1.Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
5.2.Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
5.3.Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, в соответствии со сроками хранения передается по акту в архив.
5.4.Протоколы педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.