

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №86 «Незабудка»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

Принято на заседании
Педагогического совета
МБДОУ № 86 «Незабудка»
Протокол от № 1 от 27.08.2021 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ № 86 «Незабудка»
Т.В. Русанова
Приказ № 85 от 27.08.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МБДОУ № 86 «Незабудка» г. Симферополя**

г. Симферополь 2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 86 "Незабудка" (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Законом Республики Крым от 06.2015 года "Об образовании в Республики Крым", другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ.

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения, его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании право одного голоса.

1.4. В необходимых случаях на заседание педсовета приглашаются представители общественных организаций, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, юридические лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

1.6. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие и (или) рассмотрение учебных планов и программ, планов деятельности Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в рамках компетенции;
- определение основных направлений образовательной и воспитательной деятельности;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- обобщение и распространение передового опыта;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- выдвижение педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

2.2. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Педсовет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы МБДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам

образования, присмотра и ухода воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности МБДОУ;

– принимает решение о проведении непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками по основной образовательной программе дошкольного образования, о проведении занятий по дополнительным образовательным программам;

– принимает решение о внесении изменений в основную образовательную программу МБДОУ, дополнительных образовательных программ (отдельных разделов, тем).

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педсовет МБДОУ имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;

– принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– обсуждать и принимать основную образовательную программу, дополнительные образовательные программы; локальные акты в пределах своей компетенции.

3.2. Педсовет ответственен за:

– выполнение плана работы;

– соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;

– реализацию основной образовательной программы, дополнительных образовательных программ (если они были приняты Педсоветом);

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

4.2. Педагогический Совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

4.3. Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;

- по инициативе Учредителя;

- по предложению не менее половины членов Педагогического совета. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам Педагогического совета причины отказа в удовлетворении их заявления.

4.2. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.5. Заведующий МБДОУ в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учителей 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 Педагогического совета

5.1. Для проведения педсовета заведующий издает приказ. Заседания педсовета МБДОУ оформляются протоколом. В протоколе фиксируется список присутствующих, ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педсовета МБДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся в МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел и передается по акту.

5.4. Журнал протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

которых в обязательном порядке при принятии заинтересованными сторонами решений рассматриваются также вопросы, связанные с взаимодействием с заинтересованными лицами и государственными органами власти и выносятся окончательные решения по каждому вопросу.

2. Документация Переходного периода

2.1. Для применения положений настоящего Соглашения необходимо провести ревизию документов МБДОУ, оформляемых в соответствии с требованиями. В протоколах фиксируется список документов, подлежащих ревизии, а также перечень документов, подлежащих изъятию и передаче в архив.

2.2. Нумерация документов ведется от начала учебного года.

2.3. Протоколы работы МБДОУ ведутся в соответствии с требованиями МБДОУ в соответствии с требованиями, действующими на момент подписания настоящего Соглашения.

2.4. Журнал протоколов работы ведется в соответствии с требованиями, действующими на момент подписания настоящего Соглашения и в соответствии с требованиями МБДОУ.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 4 (четыре)
листов

Заведующий

МБДОУ №86 «Незабудка»

Т.В. Русанова



