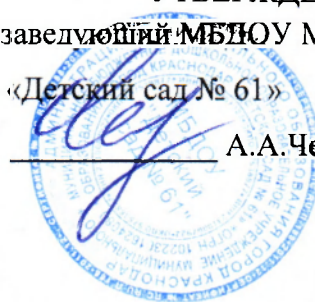


ПРИНЯТО
на заседании Совета МБДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад № 61»
Протокол от «01» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 61»
А.А.Чердниченко



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД № 61»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 61» (далее – Бюджетное учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 61».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального Бюджетного учреждения и создается в целях управления образовательным процессом, развития содержания образования, реализации основной образовательной программы дошкольного образования, повышения качества воспитания и развития воспитанников, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Бюджетного учреждения.

1.4. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Заседания Педсовета правомочны, если на них присутствует половина его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

1.5. Решения Педагогического совета в пределах его полномочий обязательны для руководящих и педагогических работников Бюджетного учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Бюджетного учреждения.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- осуществляет стратегию образовательного процесса в Бюджетном учреждении;
- осуществляет и утверждает выбор образовательных программ, педагогических технологий;

- обсуждает и утверждает годовой план работы Бюджетного учреждения, план летней оздоровительной работы, план оздоровительно-профилактической и коррекционно-педагогической работы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной работы, отслеживает её ход и наблюдает за результатами этой деятельности, определяет направления взаимодействия Бюджетного учреждения с методическими службами города;
- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников Бюджетного учреждения к различным видам поощрения;
- рассматривает состояние программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;
- заслушивает отчёты руководителя Бюджетного учреждения, педагогических, медицинских и других работников Бюджетного учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

3. Типы и формы Педагогических советов

- 3.1. По методике проведения Педагогические советы могут быть традиционные и нетрадиционные.
- 3.2. По составу участников Педагогический совет может быть: постоянным (весь педагогический коллектив); расширенным (с участием родителей (законных представителей) и представителей заинтересованных организаций); объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения); малым (с ограниченным составом участников).
- 3.3. По месту и роли в воспитательно-образовательном процессе Педагогический совет может быть: тактическим; стратегическим; итоговым; внеочередным; по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. На заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым

вопросам простым большинством голосов. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

4.3. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

4.4. Каждый член педагогического коллектива Бюджетного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета, своевременно выполнять принятые решения.

5. Функции председателя Педагогического совета

Председатель Педагогического совета:

- Назначает своим приказом секретаря сроком на один год.
- Организует деятельность Педагогического совета.
- Информировывает членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней.
- Регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.
- Определяет повестку заседания Педагогического совета.
- Контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- Отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Советом Бюджетного учреждения.
- Председатель действует от имени Педагогического совета и представляет интересы педагогического коллектива на всех уровнях.
- Ведет документацию деятельности Педагогического совета.

6. Права и ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет Бюджетного учреждения 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.

6.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы Бюджетного учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- утверждение и выполнение основной образовательной программы дошкольного образования.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения протоколируются секретарем и оформляются в печатном виде. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. В протоколе фиксируется подробный ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, хранятся в делах дошкольного учреждения и передаются по акту.

7.3. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения. В конце учебного года все протоколы подшиваются в единый документ.

7.4. На основании решения Педагогического совета заведующий Бюджетным учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.