

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15 «Журавушка» г. Сальска**

Рассмотрено и рекомендовано
Педагогическим советом
МБДОУ № 15 «Журавушка» г. Сальска
Протокол от «30» 08 2024 г № 1

Утверждено.
Заведующий МБДОУ № 15
«Журавушка» г. Сальска
И.В. Игнатенко
Приказ от «30» 08 2024 г. № 105



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ № 15 «ЖУРАВУШКА» г. Сальска**

2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Журавушка» г. Сальска (далее ДООУ) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 243-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ № 15 «Журавушка» г. Сальска.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления Учреждения, целью которого является организация образовательного процесса и повышение профессиональной компетентности педагогов.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются педагогическим советом на его заседании и рекомендуются к утверждению приказом заведующего ДООУ.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Реализует государственную политику по вопросам образования.

2.2. Рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения, годовой план работы, годовой календарный учебный график, рабочие программы и др.

2.3. Рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) по конкретным образовательным программам.

2.4. Определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса.

2.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта.

2.6. Организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.7. Заслушивает администрацию Учреждения и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса.

2.8. Подводит итоги деятельности Учреждения.

2.9. Контролирует выполнение ранее принятых решений.

2.10. Делегирует представителей педагогического коллектива в совет Учреждения, попечительский совет Учреждения.

2.11. Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

2.12. Принимает решение о награждении благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников.

2.13. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного

процесса.

3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

3.1 Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Председателем педагогического совета Учреждения является Заведующий.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

3.3. На заседание педагогического совета могут быть приглашены представители общественных организаций, учителя школ, родители воспитанников Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

4.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

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

4.4. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий, который привлекает к этой работе педагогический коллектив.

4.5. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения.

4.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно выполнять его решения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА.

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, для ведения протоколов, сроком на 1 год.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы подписывает секретарь и председатель педагогического совета.

5.4. Протоколы педагогических советов и материалы к ним хранятся в личных делах Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 236974096600190725148554730312779445101175801451
Владелец Игнатенко Ирина Владимировна
Действителен с 23.09.2024 по 23.09.2025