

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района
Саратовской области»**

412621, Саратовская область, Базарно-Карабулакский район, с.Казанла, ул. Советская, д.85а. тел.: 89053246034, e-mail.:
doukazanla@mail.ru

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2
от «27» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
с.Казанла»
 **Е.Н. Пугачева**
Приказ от 27 мая 2024 № 33



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района
Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Казанла Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области» (далее ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», и Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет (педсовет) - орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. Членами педагогического совета являются: заведующий, его заместитель и все педагогические работники, занятые в образовательной деятельности, с момента приема на работу.

1.4. Деятельность педсовета регламентируется Положением о педсовете.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДОУ и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДОУ.

2.2. Определение подходов к управлению ДОУ, адекватных целям и задачам его развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

3. Организация деятельности

3.1. Работой педсовета руководит председатель - заведующий ДОУ.

3.2. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.3. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.4. Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.7. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

3.8. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

3.9. Организацию и контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении.

4. Компетенция педагогического совета

4.1. Педагогический совет:

- принимает программы воспитания и обучения детей в дошкольном учреждении;

- обсуждает содержание годового плана работы, сетку занятий;
- заслушивает администрацию ДООУ по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- рассматривает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач;
- подводит итоги деятельности ДООУ за год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- разрабатывает и принимает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания и решения педсовета протоколируются.

5.2. в книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания
- количество присутствующих
- ФИО, должность приглашенных участников педагогического совета
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- решение педагогического совета

5.3. протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета

5.4. нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.5. Книга протоколов Педагогического совета за каждый год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью и хранится в учреждении 5 лет.