

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР
Н.Е. Борисенко
от 06.09.2018 № 161

**Положение
о педагогическом совете Муниципальной бюджетной дошкольной
образовательной организации центра развития ребенка детского сада № 18
муниципального образования Темрюкский район**

1. Настоящее Положение определяет компетенцию педагогического совета муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центра развития ребенка детский сад № 18 муниципального образования Темрюкский район (далее – организация) порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

2.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение и принятие образовательных программ Организации;
- рассмотрение и принятие Планов образовательной деятельности;
- рассмотрение и принятие видов и форм планирования педагогических работников;
- рассмотрение и принятие направлений научно-методической работы;
- определение методических изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Организации;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Организации;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Организации, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

2.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Организации, заведующий Организацией, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Организации, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители общественности.

2.3. Председателем педагогического совета является заведующий Организацией. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Организации сроком на один учебный год.

2.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Организацией.

2.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

2.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

2.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

2.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

2.9. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

2.10. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

2.11. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего организации и печатью организации и хранится в делах организации 5 лет.