

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка «Детский сад «Голубок»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета МБДОУ ЦРР
«Детский сад «Голубок»
Протокол от «05» октября 2021г
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующей от «07» октября
2021г. №80 – а по МБДОУ ЦРР «Детский
сад «Голубок»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) МБДОУ ЦРР «Детский сад «Голубок» (далее – ДОУ) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года.
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 24 февраля 2021 года.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующей ДОУ, являются обязательными для исполнения.

1.5. Каждый педагогический работник организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.6. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета ДООУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- определение содержания образования, разработка программы развития организации, образовательной программы;
- разработка и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- установление форм поощрения педагогических работников.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы педагогических работников;
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- проводит анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующей ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: заведующая ДООУ, все педагоги ДООУ. В необходимых случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.2. На первом заседании педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председателем Совета является заместитель заведующей ДООУ.

3.3. Председатель Педагогического совета:

- организует и планирует работу Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- контролирует исполнение решений Педагогического совета.

3.4. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.5. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.6. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7. Заседания педсовета ДОО проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующей дошкольным образовательным учреждением;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.8. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов совета.

3.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

3.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета ДОО.

3.12. Решения педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- обсуждать и принимать образовательные программы дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;

- заслушивать отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения, специалистов и педагогов о проделанной работе;
- определять направления образовательной, инновационной деятельности Учреждения;
- утверждать годовой план работы Учреждения и подводить итоги деятельности за учебный год;
- определять формы оказания методической помощи педагогическим работникам;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- заслушивать отчеты о самообразовании и повышении квалификации педагогов;
- заслушивать отчеты, информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, адаптированной основной общеобразовательной программы, программы по дополнительному образованию;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- определять формы поощрения педагогических работников, утверждать характеристики и принимать решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет несёт ответственность: за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения; за соответствие принятых решений нормативных документов РФ; за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Каждый член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу, при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно - образовательной деятельности и развитию ДООУ.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления: общим собранием работников образовательной организации и советом организации (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и совета организации):

- представляет на ознакомление общему собранию и совету организации материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и совета организации.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ и хранится в учреждении в течение 10 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575937

Владелец Буянкина Татьяна Михайловна

Действителен с 05.04.2022 по 05.04.2023