

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Детского сада №4»
Протокол от 23.09.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада №4»
А.Д. Линецкая



Приказ от 23.09.2020 № 54/1-од

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада №4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020 г; ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; 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» в редакции от 26.07.2019г, а также Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4».

1.2. Данное Положение обозначает основные компетенции Педагогического совета Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4», 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 коллегиальным органом управления Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4» для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава учреждения.

1.5. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего МДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенции Педагогического совета

- Рассмотрение и принятие программ МДОУ;
- Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- Рассмотрение и принятие методических направлений работы; определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ начального общего

- образования;
- Анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения, воспитания, образовательных технологий;
- Определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников МДОУ;
- Рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- Выполнение других функций, вытекающих из Устава МДОУ и необходимости наиболее эффективной образовательной деятельности.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета МДОУ №4 являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4»;
- 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 Муниципального дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 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 МДОУ, 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;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего МДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместители, руководители структурных подразделений (при их наличии), а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

3.2. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники, не являющиеся членами Педагогического совета, представители Комитета, медицинский работник, закрепленный за Учреждением органами здравоохранения, родители (законные представители обучающихся, при согласии Педагогического совета).

3.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

3.4. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50 % от общего числа членов Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления МДОУ имеет бессрочный срок полномочий.

3.6. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

3.7. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.8. Секретарь, в целях организации деятельности Педагогического совета, ведет протоколы заседаний.

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

3.10. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть созвано председателем Педагогического совета и (или) по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.11. Решение Педагогического совета МДОУ считается принятым, если за него подано большинством голосов присутствующих членов.

3.12. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

3.14. Заведующий МДОУ №4, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.16. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.18. Каждый член Педагогического совета МДОУ №4 обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.19. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер. Обязательными являются только те решения, для реализации которых издается приказ по Учреждению.

3.20. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь

доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.21. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет МДОУ №4 имеет право:

- создавать временные творческие объединения;
- обсуждать и принимать образовательную программу муниципального дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации муниципального дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4»;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

5. Права и обязанности членов Педагогического совета

5.1. Каждый член Педагогического совета МДОУ №4 имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать 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 МДОУ: Общим собранием работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4» и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МДОУ.

- По необходимости, представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников МДОУ и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МДОУ.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического 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 Муниципального дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в МДОУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 5 лет.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4».

8. Оформление решений Педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего МДОУ №4 и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в дошкольном образовательном учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №4».

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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