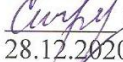


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида»
города Шиханы Саратовской области

«Принято»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 28.12.2020

«Согласовано»
Председатель родительского
комитета
 М.М. Седышева
28.12.2020

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 1 «Звёздочка»
комбинированного вида»
С.С. Драчева
Приказ № 83/01 от 29.12.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «ЗВЁЗДОЧКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

г. Шиханы
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МДОУ «Детский сад №1 «Звёздочка» комбинированного вида» г.Шиханы (далее - МДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- 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 на 15 октября 2020 года;
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Звёздочка» комбинированного вида» г.Шиханы (далее - МДОУ).

1.2. Данное Положение определяет основные задачи и функции Педсовета МДОУ, 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 МДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МДОУ. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего МДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педсовета МДОУ являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МДОУ;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно - образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает и принимает основную образовательную программу МДОУ, адаптированную основную программу МДОУ, рабочие программы педагогов и специалистов МДОУ и другие локальные акты;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности МДОУ;
- 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 выдвижении кандидатур педагогических работников для награждения и поощрения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Председателем Педагогического совета является заведующий МДОУ.

3.2. На первом заседании Педагогического совета МДОУ из числа его членов простым большинством голосов избирается секретарь сроком на один учебный год.

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

3.4. Секретарь Педагогического совета МДОУ ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

3.5. Заседания Педагогического совета МДОУ проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;

- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.6. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов.

3.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МДОУ.

3.8. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

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

3.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета МДОУ.

3.11. Заведующий МДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

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

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

3.15. Каждый член Педагогического совета МДОУ обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.16. 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.

3.17. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета МДОУ.

4. Организация управления Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий МДОУ (председатель), все педагоги МДОУ, председатель родительского комитета. В некоторых случаях на заседания Педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета МДОУ. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы МДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий МДОУ.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.4. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет МДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников МДОУ, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать основную образовательную программу МДОУ, адаптированную основную образовательную программу МДОУ, рабочие программы педагогов и специалистов;
- обсуждать и принимать локальные акты МДОУ в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава МДОУ;
- заслушивать отчеты администрации МДОУ о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к награждению;

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы МДОУ;
- 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 17.10.2013 г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение основных образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности членов Педагогического совета

6.1. Каждый член Педагогического совета МДОУ 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 МДОУ.

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

7. Взаимодействие Педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МДОУ: Общим собранием трудового коллектива МДОУ и Родительским комитетом МДОУ;

7.2. Педагогический совет МДОУ представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Родительскому комитету МДОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

7.3. Педагогический совет МДОУ вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общим собранием трудового коллектива МДОУ и Родительским комитетом МДОУ.

8. Документация Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета МДОУ.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга регистрации протоколов Педагогического совета МДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в МДОУ и передается по акту.

8.5. Книга регистрации протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

9. Оформление решений Педагогического совета

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

9.2. В протоколе 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего МДОУ и печатью МДОУ.

9.6. Книга регистрации протоколов Педагогического совета хранится в дошкольном образовательном учреждении в течение 3 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся также в течение 3 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с председателем родительского комитета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1, настоящего Положения.

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