

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 01 от 31.08.2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
от 31.08.2021 № 289

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СЕМИЦВЕТИК»»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ), Уставом учреждения; Конвенцией ООН «О правах ребенка»; документами федерального, регионального и муниципального органов в области образования.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 1.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его деятельности является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- принятие планов и программ;
- принятие Программы развития,
- принятие методических направлений работы с детьми;
- вопросы содержания, методов и форм образовательной деятельности;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- решение вопросов об организации инновационной деятельности;
- определение содержания и форм реализации дополнительных образовательных услуг;
- рассмотрение аналитических отчетов Учреждения о результатах образовательной деятельности Учреждения;
- принятие мер, направленных на совершенствование качества образования и воспитания в Учреждении;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам совершенствования образования, результатам воспитательной работы и образовательной деятельности;
- создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятия решений о выдвижении кандидатур из числа педагогических работников для награждения наградами различных уровней;

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Требовать от всех членов педагогического коллектива единства

подходов и действий в воспитании и обучении детей.

4.3. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля – консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.4. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Принимать, утверждать положения (локальные акты) в пределах своей компетенции.

4.6. Рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.

4.7. Требовать от администрации Образовательной организации в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу.

4.8. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности Учреждения.

4.9. Требовать от администрации осуществление контроля за реализацией решений Педагогического совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав Педагогического совета входит заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, работающие по договору в Учреждении, председатель и члены Совета родителей, родители (законные представители) обучающихся Учреждения, а также иные работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. В период отсутствия заведующего Учреждением обязанности председателя Педагогического совета исполняет лицо, назначенное исполнять обязанности заведующего Учреждением.

5.4. Работой Педагогического совета руководит председатель.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

5.6. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы Учреждения не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости решения актуальных вопросов воспитательной работы и образовательной деятельности с повесткой дня, четким соблюдением регламента по каждому вопросу принятием решений по

ним. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогов один раз в учебный год.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета возлагается на заведующего Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением, а также с Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением и Совета родителей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- за актуальность и корректность вопросов;
- за объективность оценки деятельности всех членов образовательного коллектива;
- за своевременную реализацию решений педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО и должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и тетрадь протоколов педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Папка протоколов хранится у старшего воспитателя Учреждения. По истечении учебного года протоколы оформляются в дело, которое прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью, нумеруется и хранится согласно номенклатуре дел ДОО.