

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»
«27» августа 2021 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ДС № 307
г. Челябинска»

_____/Т.Е. Ворожейкина/
Приказ № 37 от «30» августа 2021г.

**Положение о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения
«детский сад № 307 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о педагогическом совете в ДОУ обозначает основные задачи и функции педсовета ДОУ, 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 – коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.4. Членами педагогического являются все педагогические работники ДОУ, работающие в учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.5. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Положением о педагогическом совете ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

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

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета ДОУ являются:

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

2.2. Педагогический совет

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательного процесса ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о соблюдении 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 передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ 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. На первом заседании педагогического совета ДООУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.
- 3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает заседания и председательствует на них, определяет повестку дня педагогического совета, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.
- 3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.
- 3.4. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 3.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 3.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов совета.
- 3.7. 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.
- 3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Каждый член педсовета в случае несогласия с решением педагогического совета имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. В этом случае председатель выносить обсуждение данного вопроса на Совет ДООУ.
- 3.10. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.11. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДООУ обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 3.12. 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 7 дней до его заседания.

4. Права Педагогического совета.

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
 - запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ;
- участвовать в обсуждении материалов аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников и Советом ДОУ:

- представляет на ознакомление общему собранию работников и совету ДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Советом ДОУ.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Члены педагогического совета несут ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Члены педагогического совета несут ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Оформление решений педагогического совета

7.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. 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;
- проект решения педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в ДОУ в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

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 заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.

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