

Принято:
На Педагогическом совете
Протокол № 3
от «26» .02. 2021г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №46»
г.Петушки
Л.М.Старкова
приказ № 26 от «10» 03 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом совете дошкольной образовательной организации** **МБДОУ «Детский сад №46» г.Петушки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета ДОО и разработано в соответствии с ч.1 ст.26 Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», уставом ДОО.

1.2. Управление деятельностью ДОО осуществляет педагогический совет ДОО.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом ДОО и принимаются на его заседании,

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового,

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами педагогического совета ДОО являются:
- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДОО;
 - внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Функции

- 3.1. Педагогический совет ДОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:
- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
 - внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников. - организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в ДОО;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

3.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4. Права

4.1. Педагогический совет ДОО имеет право на участие в управлении ДОО.

4.2. Педагогический совет ДОО имеет право выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.3. Каждый член педагогического совета может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.4. Каждый член педагогического совета при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы.

5.2. На заседании могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.5. Председатель педагогического совета ДОО:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Педагогический совет ДОО работает по плану, который является составной частью плана работы ДОО на учебный год.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета ДОО осуществляет заведующий ДОО.

5.8. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета ДОО.

5.9. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением педагогического совета ДОО, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический совет ДОО организует взаимодействие с коллегиальными органами управления ДОО через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников, совета родителей ДОО;
- представление на ознакомление общему собранию работников ДОО и совету родителей ДОО материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и совета родителей ДОО.

7. Ответственность

7.1. Педагогический совет ДОО несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет ДОО несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

8.2. Нумерация протоколов педагогического совета ДОО ведется от начала учебного года.

8.3. Протоколы педагогического совета ДОО оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел ДОО. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета ДОО делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета ДОО.