

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 423
620137 г. Екатеринбург, ул. Академическая, 8-а, тел. (343)374-33-36
ИНН 6670326182, КПП 667001001

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 01
от 31.08.2021



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
детский сад № 423
Н.В. Романова
Приказ № 25-1
от 31.08.2021

**Положение
о Педагогическом совете
(новая редакция)**

г. Екатеринбург, 2021г.

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 25 июля 2022 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, 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», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 423(далее Учреждение).

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе. Состав Педагогического совета: заведующий Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.3. Педагогический совет осуществляет свои полномочия бессрочно.

1.4. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим Уставом, положением о Педагогическом совете.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим Учреждения.

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

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения;
- определение содержания 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 Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Компетенции Педагогического совета:

- принятие локальных нормативных актов;
- определение, рассмотрение и принятие направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ и Программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- принятие календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
- принятие решений о поощрении педагогов за профессиональные достижения;
- решение других вопросов, не отнесенных Уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педагогического совета Учреждения 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 его заседания и председательствует на них, 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 Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

3.7. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.8. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

3.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

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

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

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

3.13. 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.

3.14. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет 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 Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении в Устав Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;

- 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 наградным документам.

4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, нормативно-правовым актам;
- 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 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;
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол

5.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все 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 Учреждения:

- представляет на ознакомление материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В Протоколы 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.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в ДОУ.

7.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в дошкольном образовательном учреждении в течение 5 лет и передаются по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Романова Наталья Владимировна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023