

Российская Федерация
Брянская область
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ФОКИНО «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ДЕЛЬФИН»»**
(МБДОУ Г. ФОКИНО «ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬФИН»»)

ул. Карла Маркса, 30 а, г. Фокино, 242611
т.ф. 8 (48333) 4-29-24
E-mail: delfindetsad@yandex.ru
ОГРН 1023200526612 ИНН 3202007808 КПП 324501001

ПРИНЯТО :

На педагогическом совете №2
МБДОУ Г.ФОКИНО
«ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬФИН»»

(Протокол № 02 от 29.11.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ Г.ФОКИНО
«ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬФИН»»



Казак Л.И.

Приказ №193-а от 18.12.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ Г.ФОКИНО «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ДЕЛЬФИН»»**

г.Фокино, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Фокино «Детский сад комбинированного вида «Дельфин»» (далее ДООУ) для рассмотрения вопросов организации и осуществления воспитательно – образовательной работы с детьми и методической работы с педагогическим коллективом.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», нормативных правовых документов об образовании, Устава ДООУ, настоящего Положения.

1.3. В состав педагогического совета ДООУ входят: заведующий ДООУ (председатель), старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДООУ (учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), председатель профсоюзного комитета ДООУ.

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

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству РФ, правовым актам Учредителя, Уставу ДООУ и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДООУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение стратегии и тактики развития воспитательно–образовательной деятельности ДООУ;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса;
- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям);
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом, Лицензией, с Федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации;

- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

- Обсуждение и принятия локальных нормативных актов ДОУ, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

- Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, основной образовательной программы ДОУ, адаптированной образовательной программы, учебного плана, расписания образовательной деятельности, Программы развития ДОУ, авторских и рабочих программ педагогов ДОУ, комплексно-тематического планирования. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

- Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

- Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

- Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

- Подведение итогов деятельности за учебный год.

- Заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников.

- Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

- Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего ДОУ.

- Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ отраслевыми наградами различного уровня.

3. Права и ответственность.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать локальные акты в соответствии со своей компетенцией;

- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- 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 свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей.

4. Организация деятельности.

4.1. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

4.2. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.4. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

4.5. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета ДОУ;
- представители общественных организаций;
- другие работники ДОУ, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители воспитанников) при наличии согласия Педагогического совета.

Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.7. Заседание педагогического совета собирается, как правило, один раз в три месяца, в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

4.8. Решение Педагогического совета считается правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

4.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.11. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ДООУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно в печатном и электронном виде.

5.2. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие педагогических работников, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения Педагогического совета, определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

5.5. Все листы протокола Педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ.

5.5. Книга/папка протоколов педагогического совета дошкольного образования входит в его номенклатуру дел, хранится в ДООУ постоянно и передается по акту.