

1. Общие положения

1.1. Настоящее **положение о педагогическом совете** (далее – **Положение**) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 «Загадка» (далее **ДОУ**) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 08.08.2024 года;
- ✓ ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки 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»;
- ✓ Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 28 декабря 2024 года;
- ✓ Приказом Министерства просвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- ✓ Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педагогического совета, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления и правила ведения документации.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления ДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ.

1.6. Решения, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета ДОУ являются:

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

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- ✓ определяет направления образовательной деятельности ДОУ;

- ✓ отбирает и принимает образовательные программы для использования в ДОУ;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- ✓ планирует образовательную деятельность;
- ✓ заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;
- ✓ рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- ✓ организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- ✓ заслушивает отчеты 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 ДОУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель 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. Секретарь педагогического совета ДОУ ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.
- 3.4. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.
- 3.5. Заседания педсовета ДОУ проводятся:
- ✓ по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - ✓ по инициативе председателя педагогического совета;
 - ✓ по требованию заведующего ДОУ;
 - ✓ по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.
- 3.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов совета.
- 3.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.
- 3.8. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 3.9. Решения педагогического совета ДОУ считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.
- 3.10. 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.
- 3.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета ДОУ.

- 3.12. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.14. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 3.15. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета ДООУ.
- 3.19. Заведующий в личном кабинете АИС ИПК планирует педагогический совет и регистрирует участников.
- 3.20. Педагоги подают заявку на участие в мероприятии в своем личном кабинете.

4. Организация управления педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ, заместитель заведующего по ВМР и все педагоги. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинская сестра, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколом в обязательном порядке.
- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 4.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 4.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения.
- 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении, а результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующем его заседании.
- 4.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДООУ.
- 4.4. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.
- 4.5. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- ✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- ✓ обсуждать локальные акты ДОО в соответствии с установленной компетенцией;
- ✓ вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДОО;
- ✓ заслушивать отчеты администрации ДОО о проделанной работе.

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- ✓ за выполнение годового плана работы ДОО;
- ✓ за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- ✓ за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО;
- ✓ за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- ✓ за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

6. Права и обязанности членов педагогического совета

6.1. Каждый член педагогического совета ДОО 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 образовательной деятельности и развитию ДОО.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО:

- ✓ общим собранием работников ДОО;
- ✓ общим родительским собранием;
- ✓ советом родителей.

7.2. Представители педагогического совета принимают участие в заседаниях коллегиальных органов самоуправления ДОО, представляют на ознакомление материалы, разработанные на заседании педагогического совета, вносят предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

8. Документация педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который ведётся в электронном виде. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4.

8.2. В протоколе фиксируются:

- ✓ дата проведения;
- ✓ количественное присутствие (отсутствие) педагогов;
- ✓ приглашенные (ФИО, должность);
- ✓ повестка дня;
- ✓ ход обсуждения вопросов;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания педагогов и приглашенных лиц;
- ✓ решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов за истекший учебный год прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах МБДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.9.1.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов, разделов) в новой редакции, предыдущая утрачивает силу.