

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 52»
Протокол № 3 от 28.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 52»

А.М. Дангатарова
Приказ № 65 о/д от 28.03.2023г.



СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МДОУ «Детский сад № 52»
Протокол № 3 от 27.03.2023г.

**Положение о Педагогическом совете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 52»**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянным органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением (далее ДОУ), действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ, старший воспитатель, заместитель заведующего, специалисты детского сада, воспитатели, председатель Совета родителей (с совещательным голосом), представитель учредителя.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Педагогический совет действует на основании законов «Об Образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Устава ДОУ, настоящего положения.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета ДОУ

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
 - разработка содержания работы дошкольного образовательного учреждения по приоритетному направлению;
 - ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов организации образовательного процесса с детьми.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения, рабочие программы педагогов;
 - обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;
 - обсуждает и принимает основную Образовательную программу, программу «Здоровье» и Программу развития образовательного

- учреждения;
- принимает решение об утверждении перечня программ, учебно-методических комплектов (УМК), пособий для осуществления образовательной деятельности;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам развития, образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических кадров, переподготовки кадров;
 - принимает решения о проведении образовательной деятельности с детьми (в том числе платных образовательных услугах) по дополнительным образовательным программам;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
 - подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год, результатов готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
 - принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных, парциальных программ;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профилю;

3.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета

образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДООУ). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- инициировать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложит не менее одной трети Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДООУ избирает из своего состава председателя и секретаря совета сроком на три года. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы ДООУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДООУ.

4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос

председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующим ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета ДООУ оформляются протокольно. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих), приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Тетрадь протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Тетрадь протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (от 3 до 5 лет).

Мероприятие: инициативное, открытое
 Метод: МДХ
 Мотивация: МДХ
 Мотивация: МДХ