

СОГЛАСОВАНО

председатель ППО МБДОУ д/с № 17

_____/ Т.Г. Кузнецова

26.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с № 17:

_____/ А.М. Арасланова

Приказ № 98

от 31.08.2022 г.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МБДОУ д/с № 17

Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 17»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, утвержденное приказом заведующего, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение членами Педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- Определение основных направлений деятельности, разработка Программы развития и образовательной программы Учреждения;
- Внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, инновационного педагогического опыта;
- Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- Повышение социального статуса Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Основными компетенциями Педагогического совета являются:

- согласование плана работы Учреждения на год;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбор, обсуждение и принятие образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов по направлению педагогических работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- организация обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством и Уставом.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы власти, в общественные организации;
- принимать участие в разработке и утверждении нормативных документов (локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения);
- создавать временные творческие группы для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- вносить предложения о поощрениях, награждениях, присвоении почетных званий педагогам Учреждения.

4.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Удмуртской Республики об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения. На заседание педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения и коллегиальные органы управления Учреждением. Лица, приглашенные на педагогический совет, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

5.3. Педагогический совет возглавляет председатель, который избирается сроком на один год на заседании педагогического совета простым большинством голосов при открытом голосовании.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 рабочих дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные документы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана работы Учреждения на учебный год.

5.6. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

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

5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.10. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости педагогический совет может проводиться внепланово.

5.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.12. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения.

5.13. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

5.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени МБДОУ.

5.15. Заведующий Учреждения 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 обращение заведующего Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Родительского комитета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Документация педагогического совета выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

7.2. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета, приглашенные (ФИО, должность), повестка, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц, решение.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего Учреждения.

7.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (согласно номенклатуре дел) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.6. 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.