



ПРИНЯТО

Решением
педагогического совета
МБДОУ
«Детский сад «Чуораанчык» №29»
Протокол от «4» марта
№ 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Детский сад №29 «Чуораанчык» с.Тит-Ары»
муниципального района
«Усть-Алданский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Настоящее Положение разработано для дошкольной группы МБДОУ «Детский сад №29 «Чуораанчык» с.Тит-Ары» (далее по тексту – Учреждение, Положение) в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года;

- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 года с изменениями;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 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» с изменениями на 15 октября 2020 года,

- Уставом образовательного учреждения.

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

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет (далее по тексту-педсовет или педагогический совет) создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педсовета Учреждения являются:

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

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции (ст. 28):

- 1) разработка и утверждение образовательных программ;

- 2) обсуждение и принятие годового плана Учреждения по образовательной деятельности;
- 3) участие в разработке программы развития Учреждения;
- 4) принятие локальных нормативных актов по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 5) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 6) принятие решения о приеме обучающихся в Учреждение;
- 7) организация аттестации педагогических работников;
- 8) определение показателей и критериев оценки качества деятельности педагогов;
- 9) утверждение распределения стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда МБДОУ;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- 12) разрешение конфликтных ситуаций;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДСОВЕТА

3.1. На первом заседании педсовета 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 педсовета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания педсовета Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя педсовета;
- по требованию директора Учреждения;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания педсовета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов совета.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.9. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Педсовет проводится в нерабочее время.

3.11. Решения педсовета Учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.12. 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.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета Учреждения.

3.14. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.16. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.

3.17. Непосредственным исполнителями решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.18. Каждый член педсовета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.19. Конкретную дату, время и тематику заседания педсовета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждение.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДСОВЕТА

4.1. В состав педсовета входят: заведующий Учреждения (его председатель), все педагоги, председатель Совета родителей. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников). Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания Совета педагогов созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педсовета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий Учреждения.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педсовета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.4. Решения педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение педсовета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом директора.

4.6. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих его заседаниях.

4.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педсовета 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 педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДСОВЕТА

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами педсовета, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашённые на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- 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 к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- 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, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДСОВЕТА

6.1. Каждый член педсовета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педсовета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педсовета по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение педсовета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

6.2. Каждый член педсовета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения и Управляющим советом (через участие представителей Педсовета в заседании Общего собрания работников Учреждения и Управляющего совета):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Управляющему совету материалы, разработанные на заседании педсовета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Управляющего совета Учреждения.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДСОВЕТА

8.1. Заседания педсовета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Совета педагогов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

8.5. Книга протоколов Совета педагогов пронумеровывается постранично, пропнуеровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДСОВЕТА

9.1. Решения, принятые на заседании педсовета, оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педсовета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педсовета педагогов и приглашенных лиц
- решения педсовета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, визируется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

9.6. Книга протоколов педсовета хранится в Учреждение в течение 5 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педсовета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее положение педсовета является локальным нормативным актом, принимается на педсовете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждения.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.