

ПРИНЯТО:

Педагогический совет МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 113»
протокол № 1 от 25.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 113»
И. Серeda
Приказ № 127-0 от 25.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 113»
Заводского района г. Саратова**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, п.4) с изменениями от 08.12.2020 г, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155; в редакции приказа Министерства просвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955) (далее – ФГОСДО), приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», в ред. приказа Министерства просвещения РФ от 01.12.2022 N 1048, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №113» (далее – ДОУ).

1.2. Педагогический совет (Педсовет) – орган самоуправления ДОУ, действующий в целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. В состав Педсовета входят: заведующий, его заместители, методист, старший воспитатель, специалисты ДОУ, воспитатели, медицинский персонал, председатель совета родителей, представитель учредителя.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового коллектива и до прекращения его действия является членом Педсовета.

1.5. Решения, принятые Педсоветом являются рекомендательными для коллектива ДОУ.

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

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

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА ДОУ

2.1. Главные задачи Педсовета:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- решение вопросов организации образовательного процесса с детьми;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- планирование в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав ДОУ и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает и принимает планы работы ДОУ, рабочие программы педагогов, рабочие программы дополнительного образования детей;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ;
- обсуждает и принимает Образовательную программу, Программу развития ДОУ;
- принимает решение об утверждении перечня программ, УМК и пособий для осуществления образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ,
- 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 ДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принимает решения о проведении образовательной деятельности с детьми (в том числе платных образовательных услугах) дополнительными образовательными программами;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- подводит итоги деятельности ДОУ 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 программ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДСОВЕТА ДОУ

3.1. Педсовет ДОУ имеет право:

- 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) в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

3.2. Педсовет ДОУ несет ответственность:

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

3.3. Каждый член Педсовета имеет право:

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДСОВЕТА ДОУ

4.1. Педсовет ДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря совета сроком на три года.

4.2. Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах.

4.3. Председатель Педсовета:

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

4.4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.5. Заседания Педсовета созываются, один раз в 3 месяца; в соответствии с задачами определенными планом работы ДОУ. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания,

4.6. Заседания Педсовета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

4.7. Решения Педсовета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4.8. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь Педсовета.

4.11. На заседаниях Педсовета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители), представители общественных организаций, юридических лиц.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДСОВЕТА ДООУ

5.1. Заседания Педсовета ДООУ оформляются протокольно. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих),
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов,
- предложения, рекомендации из замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц,
- решение

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Педсовета ДООУ входят в номенклатуру дел, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДООУ, хранятся постоянно в учреждении и передается по акту. Ведется журнал учета протоколов.