

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 38 «АПЕЛЬСИН»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 38 «Апельсин»
Протокол от «30» 08. 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 38 «Апельсин»
от 30 08. 2024 г. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ
МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»

г. Тамбов, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете ДОУ разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 «Апельсин» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки 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 1 января 2023 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения от 21.05.2015 г. № 3936.

1.2. Данное *Положение о педагогическом совете в ДОУ* (далее – 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 коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной и воспитательной деятельности.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения о педагогическом совете ДОУ, Федеральным законом 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, других нормативных правовых актов об образовании, а также согласно Уставу дошкольного образовательного учреждения.

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

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательным для исполнения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

– реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование качества образовательной деятельности;
- разработка образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка программы развития Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике работы достижений науки и передового педагогического опыта;

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В функции Педагогического Совета входят вопросы по основным видам образовательной деятельности Учреждения.

3.2. Педагогический совет осуществляет функции по вопросам:
в области нормативно-правовой деятельности:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

в области программно-методической деятельности:

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

в области образовательной деятельности:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

- утверждает образовательную программу Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей ДООУ и учреждений, взаимодействующих с

данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

в области управленческой деятельности:

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

4.2. Председатель организует и планирует работу Педагогического совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

4.3. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

4.4. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

4.5. Заседания Педагогического Совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического Совета;
- по требованию заведующего Учреждения;
- по заявлению членов Педагогического Совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

4.6. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.8. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих.

4.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

4.11. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением

большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

4.13. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.14. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.15. Согласно настоящему Положению каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания в ДОУ; активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.16. 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.

4.17. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждением, заместитель заведующего, старший воспитатель, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета лица пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания Педагогического совета возглавляет заведующий Учреждением.

5.4. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.8. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом

Учредителя дошкольного образовательного 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.

5.9. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

5.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОУ, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни 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».

6.1. Педагогический совет несет 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, разработанных Учреждением;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 7.1. Каждый член Педагогического совета Учреждения 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 Учреждения.

7.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

8. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

8.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением: Общим собранием работников дошкольной образовательной организации и родительским комитетом (через участие представителей педсовета в заседании общего собрания работников и родительского комитета):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и родительскому комитету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета:
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

10. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

10.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

10.2. В книге протоколов фиксируется:

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

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

10.6. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1, настоящего Положения.

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