МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
ДНР 83023, ДОНЕЦК Г.О., ДОНЕЦК Г., ХАРИТОНОВА УЛ., Д. 1. тел. 295-24-98
E-mail: n.ovcharenko22@mail.ru ОГРН 1229300094264

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 06.04.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ЯСЛИ-САД № 390
Г. ДОНЕЦКА»

_____
Н.Г. Овчаренко

Положение о педагогическом совете МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 04 августа 2023 года (статья 26 пункт 4, статья 30);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. с изменениями от 08 ноября 2022 г. (далее ФГОС ДО);
- 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» с изменениями на 01 декабря 2022 г.;
- 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» (ред. с 01.01.2023 г.);
- Уставом МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА».

1.2. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) обозначает основные компетенции Педагогического совета ДОУ, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанность и права его членов.

1.3. **Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ**, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, обеспечения получения воспитанниками ДОУ качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ имеет бессрочный срок полномочий.

1.5. Решение, принятое на Педагогическом совете в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу МБДОУ, является основанием для издания Приказа заведующим ДОУ и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.

1.6. Решения Педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует больше половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов его членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в ДОУ.

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

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. В состав Педагогического совета ДОУ входят: заведующий ДОУ, старший воспитатель, специалисты дошкольного учреждения, воспитатели, старшая медсестра.

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

2.3 Председателем педагогического совета является заведующий учреждением. Секретарем Педагогического совета является старший воспитатель ДОУ

2.4. В работе Педагогического совета ДОУ могут принимать участие приглашенные лица из числа членов Совета родителей, представителя учредителя, иных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Педагогического совета.

3. Основные задачи и функции Педагогического совета

3.1. **Главными задачами Педагогического совета ДОУ являются:**

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка Программы развития ДОУ в соответствии с действующим законодательством;
- Разработка Образовательной программы ДОУ, приложений к ней;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение основных направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- осуществление организационно-методической работы с педагогическим коллективом, предусмотренной Годовым планом работы ДОУ
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ.
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников ДОУ;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности методических объединений.

3.2. **Педагогический совет осуществляет следующие функции:**

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает и утверждает направление методической работы;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности ДОУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным 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 и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты заведующего ДОУ по вопросам деятельности дошкольного образовательного учреждения и информацию по результатам проверки ДОУ контрольно-надзорными органами и вышестоящими организациями;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- рассмотрение отчета о самообследовании ДОУ;
- обсуждает Устав ДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Годового плана работы ДОУ;
- обсуждает и рекомендует Планы работы образовательного учреждения, Рабочие программы педагогов;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принимает решение об утверждении перечня программ, пособий для осуществления образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- создает временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с заведующим ДОУ;
- подводит итоги деятельности учреждения за учебный год, результатов готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников дошкольного учреждения, участников образовательного процесса;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- определяет пути взаимодействия работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает вопросы современного состояния и перспектив развития ДОУ;
- вырабатывает предложения заведующему ДОУ и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности дошкольного учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из Устава учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. **Педсовет имеет право:**

— участвовать в управлении дошкольным учреждением;

— направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации;

— создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете (по необходимости);

— в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОУ, не являющихся членами Педагогического совета; Необходимость их приглашения определяется Председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. **Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:**

— участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

— участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;

— инициировать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложит не менее одной трети Педагогического совета;

— высказать свое мотивированное мнение, при несогласии с решением Педагогического совета, которое должно быть занесено в протокол.

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

4.3. **Педагогический совет несет ответственность за:**

— выполнение Годового плана работы ДОУ;

— за невыполнение или выполнение в неполном объеме закрепленных за ним задач и компетенций;

— соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства, нормативно-правовым актам;

— принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по Плану, утверждаемому на учебный год.

5.2. План работы Педагогического совета принимается решением Педагогического совета в начале учебного года.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с Планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Право созыва внеочередного заседания Педагогического совета принадлежит заведующему дошкольным учреждением.

5.4. На первом заседании Педагогического совета ДОУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается секретарь сроком на один учебный год.

5.5. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

5.6. Кворумом для работы Педагогического совета является присутствие на заседании не менее 2/3 членов Педагогического совета, включая заведующего ДОУ.

5.7. Заседания Педагогического совета ведет Председатель (заведующий). Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета.

5.8. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

5.9. **Секретарь Педагогического совета:**

— организует деятельность Педагогического совета;
— информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения. Информация также может находиться в методическом информационном уголке ДОУ.
— организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.10. **Председатель Педагогического совета:**

— определяет повестку дня Педагогического совета;
— контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.11. При утверждении повестки заседания Педагогического совета члены Педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.

5.12. Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Педагогического совета, включая Председателя, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал Председатель Педагогического совета.

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

5.14. Заведующий дошкольным учреждением вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

5.15. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.16. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного учреждения. Решения, утвержденные Приказом, являются обязательными для исполнения.

5.17. Решения Педагогического совета вступают в законную силу после их утверждения Приказом заведующего дошкольного учреждения.

5.18. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса и размещены на информационном стенде в ДОУ.

5.19. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются Протоколом под соответствующим порядковым номером. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.2. **В протоколе фиксируется:**

— дата проведения и номер заседания;
— председатель и секретарь (ФИО) Педсовета;
— количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета,
— должности и фамилии приглашенных, указывается их общее количество;
— повестка дня;
— ход обсуждения вопросов;
— предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

— решение Педагогического совета.

6.3. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования.

6.4. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем Педагогического совета.

6.5. Протоколы заседания Педагогического совета оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в печатном виде, страницы нумеруются, сшиваются в установленном порядке.

6.6. Протоколы за учебный год сшиваются в хронологическом порядке в одно дело и хранятся в кабинете старшего воспитателя в течение 5 лет. Сшитое дело скрепляется подписью заведующего ДОУ и печатью дошкольного учреждения с указанием общего числа страниц в деле.

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

6.8. При передаче дел при смене заведующего ДОУ или при иных обстоятельствах протоколы Педагогического совета передаются по акту правопреемнику.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете дошкольного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) Приказом заведующего ДОУ.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 6 листов.
Заведующий И.Г. Овчаренко

06.04.2023