

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №157 г. Челябинска»

454080 Челябинск, ул. Татьянической, 12-в, тел. 8 (351)265-70-89, e-mail:kinder157@yandex
454080 Челябинск, ул. Витебская, 2-а, тел. 8(351) 265-41-55
454080 Челябинск, ул. Витебская, 13

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического совета
МБДОУ «ДС № 157 г. Челябинска»
«31» августа 2021 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ « ДС № 157
г. Челябинска
_____ Т.Ф. Баженова
приказ № 120
от «31» августа 2021 г.

**Положение о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 157 г. Челябинска»**

Челябинск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 157 г. Челябинска» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155;

- 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»;

- Уставом ДООУ.

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

1.3. Педагогический совет – коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.4. Членами педагогического являются все педагогические работники ДООУ, работающие в учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.5. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Положением о педагогическом совете ДООУ, утвержденным заведующим ДООУ.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДООУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета ДООУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;

- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;

- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Педагогический совет:

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательного процесса ДООУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о соблюдении санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового

педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педагогического совета ДООУ 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 заседания и председательствует на них, определяет повестку дня педагогического совета, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета. 3.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.7. 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.

3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Каждый член педсовета в случае несогласия с решением педагогического совета имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. В этом случае председатель выносить обсуждение данного вопроса на Совет ДООУ.

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

3.11. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДООУ обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.12. 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 7 дней до его заседания.

4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения;
 - запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
 - вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием воспитательно-образовательной деятельности в ДООУ;
 - участвовать в обсуждении материалов аттестации педагогических работников в целях

подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников и Советом ДОУ:

- представляет на ознакомление общему собранию работников и совету ДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Советом ДОУ.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Члены педагогического совета несут ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Члены педагогического совета несут ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Оформление решений педагогического совета

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

7.2. В протоколе 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;
- проект решения педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в ДОУ в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.