

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЕРЕНЬГУЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«СОЛНЫШКО»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
протокол № 3
от "28" января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
дошкольным образовательным
учреждением Тереньгульский детский
сад «Солнышко»

_____ И.А. Буйлина

"28" января 2021 г.

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения Тереньгульский детский сад
«Солнышко»**

Р.п. Тереньга
2021г.

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения Тереньгульский детский сад
«Солнышко»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Тереньгульский детский сад «Солнышко» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013 г. № 1155; Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", а также Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируемым из штатных педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, заместитель заведующего по учебной и воспитательной работе, все педагогические работники.

1.5. Изменения и дополнения в Настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете и принимаются на его заседании .

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

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной и воспитательной деятельности;
- реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в Учреждении;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждает календарный учебный график, результаты самообследования Учреждения;
- разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;
- обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;
- принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию Учреждения, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров;
- рекомендовать членов коллектива к поощрению на Общем собрании трудового коллектива.

4.1.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения в целом, или отдельно его объектов.

4.2. Ответственность Педагогического совета

- ##### 4.2.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

4.2.2. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу, за объективную оценку деятельности как коллектива в целом, так и отдельных его членов, групп; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический Совет избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.4. Педагогический Совет работает по плану, утверждённому на заседании в начале учебного года и составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются не менее четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе заведующего Учреждением, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектив.

Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания.

Подготовку вопросов для рассмотрения Педагогического совета организует председатель Педагогического совета с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных на Педагогическом совете проблем.

5.5. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины

присутствующих педагогов. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

5.6. Решения, принятые на Педагогическом совете, и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.

5.7. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

5.8. Организацию выполнения решения Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения, его заместители и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического совета сообщаются педагогическому коллективу на последующих его заседаниях.

6. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения:

- представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива или Общему родительскому собранию Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива или Общего родительского собрания Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами.

7.2. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

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