

Принято Утверждено

на заседании Заведующий МКДОУ

Педагогического Совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Мирошниченко Е.Ю.

Протокол №\_\_ от \_\_\_2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение о педагогическом совете (далее – положение) МКДОУ «Детский сад № 14» (далее – Учреждение) разработано  в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019года, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС  ДО), утвержденным приказом Министерства образования  и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013года с изменениями от 17.07.2015 года, Уставом Учреждения.
   2. Данное положение обозначает основные задачи и функции педсовета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а так же устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.
   3. Педагогический совет действует  в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
   4. Педагогический совет коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения.
   5. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения  трудового договора и до прекращения его действия является членом  педагогического совета.
   6. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

**2.Задачи и функции педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

-реализация государственной, региональной политики по вопросам дошкольного образования;

-ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

-разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**2.2. Функции педагогического совета.**

3.1. Функциями педагогического совета являются:

-определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

-отбор и принятие образовательных программ для использования у Учреждении;

-обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

-заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о результатах проверок и контролей;

-рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

-организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;

-заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации программ;

-принятие решений о награждении воспитанников и педагогов.

**3.Организация деятельности педагогического совета**

**3.1.На первом заседании педсовета 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 педсовета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.**

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

**3.4.секретарь педсовета ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педсовета.**

**3.5.педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.**

**3.6.заседания педсовета Учреждения проводятся:**

**-по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;**

**-по инициативе председателя педсовета;**

**-по требованию заведующего Учреждением;**

**-по заявлению членов педсовета, подписанному не менее чем одной третью голосов.**

**3.7.заседания педсовета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.**

**3.8.Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.**

**3.9.Педсовет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.**

**3.10.Педсовет проводится в период дневного сна воспитанников Учреждения с 13.00 до 15.00 по средам.**

**3.11.Педсовет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педсовета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педсовета.**

**3.12.При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педсовета.**

**3.13.Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.**

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

**3.15.Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.**

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

**3.17.Согласно данному положению каждый член педсовета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.**

**3.18.Конкретную дату, время, тематику заседания педсовета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в случае необходимости иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.**

**3.19.Информация так же может находиться в содержании комплексного плана деятельности Учреждения, расположенном в информационном уголке методического кабинета и центрального фойе здания Учреждения.**

**4.Организация управления педагогического совета**

**4.1. В состав педсовета входят: заведующий Учреждением (его председатель), все педагоги. В нужных случаях на заседания приглашаются: медицинские работники, представители общественных организаций, социальных партнёров, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их присутствия определяется председателем педсовета. Приглашённые на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.**

**4.2.Заседания педсовета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырёх раз в год. Ход заседаний педсовета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий Учреждением.**

**4.3.Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.**

**4.4.Решения педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведении.**

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

**4.6.Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих заседаниях.**

**5.Права и ответственность педагогического совета**

**5.1.Педагогический совет имеет право:**

**-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;**

**-обсуждать и принимать ООП ДО Учреждения;**

**-обсуждать и принимать АООП ДО Учреждения;**

**-обсуждать и принимать ДОП ДО Учреждения;**

**-обсуждать и принимать рабочие программы воспитателей и специалистов Учреждения;**

**-обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;**

**-вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;**

**-принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизнедеятельности Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;**

**-заслушивать отчёты администрации Учреждения о проделанной работе;**

**-обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания и воспитания;**

**-организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;**

**-рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);**

**-утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почётный работник общего образования РФ».**

**5.2.Педагогический совет несёт ответственность:**

**-за выполнение плана работы Учреждения;**

**-за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г.;**

**-за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО № 1155 от 17.10.2013г.;**

**-за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребёнка, а так же законодательству РФ о защите прав детей;**

**-за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно положению об ООП ДО;**

**-за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.**

**6.Права и обязанности членов педагогического совета**

**6.1.Каждый член педсовета Учреждения имеет право:**

**-участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педсовета;**

**-участвовать в голосовании по принятию решений педсоветом по тому или иному вопросу;**

**-вносить на обсуждение педсовета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.**

**6.2.Каждый член педсовета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.**

**7.Взаимосвязь педсовета с другими органами самоуправления**

**7.1.Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением: общим собранием работников, попечительским советом:**

**-представляет на ознакомление общему собранию работников и попечительскому совету Учреждения материалы, разработанные на заседаниях педсовета;**

**-вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и попечительского совета Учреждения.**

**8.Документация педагогического совета**

**8.1.Заседания педсовета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.**

**8.2.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.**

**8.3.Папка проколов педсоветов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту. Срок хранения 5 лет.**

**8.4.Протоколы педсоветов прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.**

**9.Оформление решений педагогического совета**

**9.1.Решения, принятые на заседании педсовета оформляются протоколом.**

**9.2.В протоколе фиксируется:**

**-дата проведения педсовета;**

**-количественное присутствие (отсутствие)членов педсовета;**

**-ФИО, должность приглашённых участников педсовета;**

**-повестка дня;**

**-ход обсуждения вопросов;**

**-предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашённых лиц;**

**-решения педсовета.**

**9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.**

**9.4.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.**

**9.5..Папка проколов педсоветов Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении и передается по акту. Срок хранения 5 лет.**

**9.6.Протоколы педсоветов прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.**

**9.7.Доклады, тексты выступлений членов педсовета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.**

**10.Заключительные положения**

**10.1.Настоящее положение о педсовете является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается и принимается на педсовете и утверждается приказом заведующего Учреждением.**

**10.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.**

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

**10.4.Положение принимается на неопределённый срок.**