



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Охотский детский сад «Капитошка» Нижегородского района Республики Крым
(МБДОУ Охотский детский сад «Капитошка»)**

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МБДОУ Охотский детский сад «Капитошка»
(протокол от 27.08.2024 № 5)

СОГЛАСОВАНО:

с родительским комитетом
МБДОУ Охотский детский сад «Капитошка»
(протокол от 27.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО:

Врио заведующего
МБДОУ Охотский
детский сад
«Капитошка»

_____ Е.Б.Дериземля
Приказ от 27.08.2024 № 35/1-ОД

Приложение

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ Охотский детский сад «Капитошка»**

с. Охотское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете в МБДОУ Охотский детский сад «Капитошка» (далее — Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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» с изменениями на 29 ноября 2021 года, а также, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Охотский детский сад «Капитошка» Нижегородского района Республики Крым (далее — МБДОУ).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного 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 органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждении, где работают более 3 педагогов

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета МБДОУ

2.1. Главные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной, региональной политики по вопросам дошкольного образования;
- организация и определение направлений образовательной деятельности, принятие решений по вопросам организации образовательного процесса с детьми в МБДОУ; - ориентация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- планирование работы в соответствии с годовым планом МБДОУ;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в МБДОУ;- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений; - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; - обсуждает и рекомендует планы работы образовательного учреждения, рабочие программы педагогов, рабочие программы дополнительного образования детей; - обсуждает и

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;
- обсуждает и принимает Образовательную программу, Программу развития образовательного учреждения;
 - принимает решение об утверждении перечня программ, пособий для осуществления образовательной деятельности;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады преподавателей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам развития, образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности МБДОУ;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - принимает решения о проведении образовательной деятельности с детьми (в том числе платных образовательных услуг) по дополнительным образовательным программам; - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
 - подводит итоги деятельности учреждения за учебный год, результатов готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
 - принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3. 1. На первом Педагогическом совете МБДОУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на три года.

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

3.3. Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педсовета.

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

3.5. Заседания Педагогического совета МБДОУ проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - по инициативе председателя Педагогического совета;
 - по требованию заведующего МБДОУ;
 - по заявлению членов педсовета, подписанному не менее чем одной третью голосов.
- 3.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МДОУ.
- 3.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.
- 3.8. 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.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.10. Заведующий МБДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые 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.

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

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

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

3.14. В соответствии с данным Положением каждый член педагогического совета ДОУ обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.15. Конкретная дата, время и тематика заседания отражается в приказе о подготовке к заседанию педагогического совета, секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за неделю до его заседания.

3.16. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета МБДОУ.

4. Организация управления Педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий МБДОУ (его председатель) все педагогические работники МБДОУ. Необходимость их приглашение определяется председателем педагогического совета МБДОУ.

4.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты Управления образования)
- представители Родительского комитета групп;- представители общественных организаций;
- другие работники МБДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет ДОУ:

- обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.
- разрабатывает и принимает образовательную программу ДООУ, рабочие программы, учебный план ДООУ.

5.2. Педагогический совет ответственен:

- выполнение плана работы;
 - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
 - утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение; □ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- ## 5.3. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- инициировать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета МБДОУ оформляются протокольно. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц; □ решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета МБДОУ входит в номенклатуру дел, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.4. Журнал регистрации протоколов Педагогического совета МБДОУ хранится в учреждении в течение 5 лет и передается по акту.

6.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.6. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом МБДОУ и принимается на педагогическом совете детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.