

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

протокол № 1

от «03» 09 2021 г.



«Детский сад «Березка»

г.№ 183

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 31 июля 2020 г. № 373, уставом муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской»

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Березка» ст. Кардоникской» (далее – ДООУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДООУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
- разработка локальных актов ДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ДОУ;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет ДОУ:

- обсуждает устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу ДОУ;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОУ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДОУ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками 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,
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДООУ, дополнительных образовательных 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.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДООУ.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя во время его отсутствия

5.5. Секретарь педагогического совета ДОО ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

5.6 Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

5.7. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОО. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.10 Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников ДОО (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников ДОО):

- представляет на ознакомление общему собранию материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

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

8.2. В книге протоколов 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;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, визируются подписью руководителя ДОО и печатью организации.

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

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

Меровано,
Меровано 5 листов.
Заведующая В. Богатырева
00 2021 г.



The stamp is circular with a double border. The outer ring contains the text 'РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН' at the top and 'МОНАСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ' at the bottom. The inner ring contains 'Министерство образования и науки Республики Татарстан'. The center of the stamp features a coat of arms and the text 'Министерство образования и науки Республики Татарстан'.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575994

Владелец Богатырева Зинаида Андреевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022