

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
№20 «Ёлочка» ЗМР РТ»
Протокол № 1
от 27.08.2021 г.

2/1
УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего
№20 «Ёлочка» ЗМР РТ»

Приказ от 27.08.2021 г. № 71-од



**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №20 «Ёлочка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 20 «Ёлочка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, 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 15 октября 2020 года, а также Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педагогического совета (далее – педсовета) Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педсовета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педсовет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педсовет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педсовет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения.

1.5. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педсовета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педсовета

2.1. Главными задачами педсовета Учреждения являются:

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

- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка образовательной программы Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения 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 педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решение о переводе детей из одной возрастной группы в следующую в конце учебного года.

3. Организация деятельности педсовета

3.1. На первом заседании педсовета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель 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. Секретарь педсовета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педсовета.

3.4. Педсовет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

3.5. 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.

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

3.7. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

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

3.9. Решения педсовета Учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

- 3.10. Педсовет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педсовета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педсовета.
- 3.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета Учреждения.
- 3.12. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.14. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.
- 3.15. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
- 3.16. Каждый член педсовета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 3.17. Конкретную дату, время и тематику заседания педсовета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.
- 3.18. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4. Организация управления педсовета

- 4.1. В состав педсовета входят: заведующий Учреждения (его председатель), все педагоги Учреждения. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, Учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Заседания педсовета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педсовета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий Учреждением.
- 4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педсовета. Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 4.4. Решение педсовета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.
- 4.5. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих его заседаниях.
- 4.6. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.7. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.
- 4.8. Каждый член педсовета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педсовета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность Педсовета

5.1. Педсовет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашённые на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к награждению Почетной грамотой Российской Федерации, Республики Татарстан, Знаком Республики Татарстан «За заслуги в образовании».

5.2. Педсовет несёт ответственность:

- за выполнение плана работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности членов педсовета

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;
- выносить 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. Взаимосвязи педсовета с другими органами самоуправления

7.1. Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников Учреждения

- материалы, разработанные на заседании педсовета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения.

8. Документация педсовета

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

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Протоколы педсовета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту.

8.4. Протоколы педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

9. Оформление решений педсовета

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

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педсовета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц
- решения педсовета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы педсовета нумеруются постранично, визируется подписью заместителя заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

9.6. Протоколы педсоветов хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в течение 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом, принимается на педсовете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

Иванов

5

страниц

Заказ № 20 «Елочка»

