

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка – детский сад №17 администрации городского округа
закрытого административно-территориального образования п. Горный**

ПРИНЯТО:

**на Общем собрании работников
МДОУ црр-д/с №17
администрации городского округа
ЗАТО п. Горный**

Протокол от 24.09.2024 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО:

**Заведующий МДОУ црр-д/с №17
администрации городского округа
ЗАТО п. Горный**

_____ И.А. Федечкина
подпись

Приказ от 25.09.2024 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

п. Горный 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и уставом МДОУ црр-д/с №17 (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов воспитательного и образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Педагогический совет создается в Учреждении, если в нем работают более трех педагогов.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения 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 Учреждения является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 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 совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

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

3. Функции совета

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает устав и другие локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в т. ч. технические, соответствующие материалы (в т. ч. расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния воспитательно-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;
- принимает решение о награждениях, поощрении педагогических работников Учреждения;
- принимает решение других вопросов, не отнесенных Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

4. Права совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

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

5. Организация управления 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 секретаря сроком на один учебный год. Председателем является руководитель Учреждения.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем

за 7 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Секретарь педагогического совета:

- обеспечивает работу по подготовке педагогического совета;
- своевременно оформляет книгу протоколов;
- оформляет и выдает выписки из решений педагогического совета;
- своевременно подготавливает материалы необходимые для проведения заседаний педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7 Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более чем две трети его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Решения, принятые педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников образовательной организации

5.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на руководителе Учреждения и его заместителе по воспитательно-методической работе. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ОО: общим собранием работников Учреждения и советом родителей Учреждения:

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

7. Ответственность 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 совета

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

8.2. В протоколе 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. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя Учреждением и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении в течение 5 лет и передается 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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение является локальным актом Учреждения; и разработано на неопределённый срок.

9.2. Положение о педагогическом совете принимается общим собранием, утверждается приказом руководителя.

9.3. Изменения и дополнения к нему могут вноситься по мере необходимости, вступают в силу после принятия на заседании педагогического совета.