

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета МБДОУ № 90 «Сказка»
г. Симферополя
Протокол от 31.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 90 «Сказка»
г. Симферополя

О.Н. Серкевич
Приказ № 55 от 01 сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ "ДЕТСКИЙ САД ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ВИДА
№ 90 "СКАЗКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад компенсирующего вида № 90 "Сказка" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. 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 настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- * реализация государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- * определение направлений образовательной деятельности, принятие программы развития Учреждения;
- * внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- * повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- * ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- * принятие адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- * создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации детей дошкольного на основе базовых национальных ценностей (ценности семьи, гражданских ценностей, нравственных ценностей, ценности труда, ценности культуры, ценности истории, экологических ценностей).

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- * обсуждает и утверждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- * определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- * утверждает образовательную программу Учреждения, выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- * обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- * утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности, рабочие программы, перспективные планы работы с воспитанниками, циклограммы, педагогические проекты и др.
- * обсуждает вопросы содержания, форм и методов 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 том числе платных;
- * заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- * подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- * обсуждает справки по итогам тематического и фронтального контроля, результаты мониторингов о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- * заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- * контролирует выполнение ранее принятых решений;
- * организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- * утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета 4.1.

Педагогический совет имеет право:

- * участвовать в управлении Учреждением;
- * выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- * создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- * потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- * при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

- 5.1. Членами Педагогического совета с решающим голосом являются заведующий, все педагоги Учреждения.
- 5.2. При необходимости на заседание Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. 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.
- 5.5. Педагогический совет работает по плану, являющимся частью годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. При необходимости проводятся внеочередные Педагогические советы.
- 5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. 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.
- 5.9. Контроль и организация выполнений решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.
- 5.10. Материалы Педагогического совета (локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения) оформляются в течение 10 дней и выкладываются на официальный сайт Учреждения в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.
- 5.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Ответственность Педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета педагогов оформляются протоколом.

7.2. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью председателя и секретаря Педагогического совета. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждения. Протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов педагогических советов.

7.2.1. В Журнале регистрации протоколов педагогических советов фиксируются:

- * дата проведения заседания;
- * тема педсовета;
- * повестка дня;
- * количество участников.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.5. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

7.6. Материалы Педагогических советов, о которых в протоколе делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке.

7.7. Материалы Педагогических советов хранятся 2 года.