

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «РОДНИЧОК»**

461743, г.Абдулино, Оренбургская область, ул. Чкалова, 143,
тел.(35355) 2-34-37 сайт: <https://ds-rodnichok-abdulino-r56.gosweb.gosuslugi.ru/>
адрес электронной почты: mdou_DC2.Rodnichoc@mail.ru

Согласовано:
Протокол заседания
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №2 «Родничок»
от 30.06.2023 г., №5

Утверждено
Приказом МБДОУ
«Детский сад №2 «Родничок»
от 30.06.2023., №22

**Положение
о педагогическом совете**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Родничок» г.Абдулино Оренбургской области в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 30, Уставом ДООУ.
- 1.2. Педагогический совет ДООУ является одной из форм самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Родничок» г.Абдулино Оренбургской области (далее ДООУ).
- 1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДООУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Педагогический совет ДООУ действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДООУ, настоящего Положения.
- 1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего ДООУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

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

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении;
- принимает образовательные программы, учебный план, календарный учебный график;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

- обсуждает и утверждает программу развития Учреждения;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной образовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия ДООУ со школами и другими общественными организациями;
- участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет анализ качества образования обучающихся (воспитанников), установленным требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДООУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права педагогического совета.

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- 1) обсуждать и принимать образовательную программу и программу развития ДООУ;
- 2) обсуждать и принимать локальные акты ДООУ в соответствии с установленной компетенцией;
- 3) вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДООУ;

- 4) принимать решения по вопросу охраны ДООУ и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом ДООУ;
- 5) заслушивать отчеты администрации ДООУ о проделанной работе;
- 6) обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 7) рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 8) организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 9) рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

5. Организация управления педагогического совета

- 5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ (его председатель), все педагоги ДООУ. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.
- 5.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДООУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДООУ.
- 5.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 5.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.
- 5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 5.7. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДООУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения.

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

6. Ответственность педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы педсовета пронумеровываются и прошнуровываются, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

7.4. Протоколы педагогического совета ДОУ входя в номенклатуру дел, хранятся в делах ДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.

7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.

