

Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30
Протокол № 1 от 15.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 30
№ 89 – ОД от 22.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
ЗАТО г. Североморск
«Детский сад № 30»

г. Североморск,
2022 год

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30» (далее МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30) является нормативным локальным актом и регулирует деятельность педагогического совета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 г.;
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России № 1155 от 17.10.2013 г с изменениями и дополнениями;
- Уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагоги, специалисты, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят заведующий и его заместители.

1.5. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Заместителем председателя является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Секретарь Педагогического Совета избирается ежегодно на учебный год из числа членов Совета простым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета.

1.6. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

1.7. Педагогический совет МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

1.8. Решения Педагогического совета, не противоречащие действующему законодательству, Уставу МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 и его локальным нормативным актам, являются рекомендательными для педагогического коллектива.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, являются обязательными для исполнения.

II. Цель, задачи педагогического совета МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

2.1. **ЦЕЛЬ** – развитие и совершенствование образовательного процесса, управление педагогической и методической деятельностью детского сада.

2.2. **Задачами** педагогического совета МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 являются:

- Реализовывать образовательный процесс и обновлять содержание образования в соответствии с законодательством в области образования и требований ФГОС ДО;
- Внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передовой педагогический опыт;
- Повышать профессиональное мастерство педагогов, развивать их творческие инициативы.

III. Компетенция педагогического совета МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации, реабилитации обучающихся;
- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- обсуждение и утверждение содержания учебного плана, календарного учебного графика;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выполнение ранее принятых решений;
- награждения педагогических работников;
- о постановке и снятии семьи обучающегося с внутришкольного учета, в соответствии с Положением о постановке на внутришкольный учет;
- о результатах самообследования;
- о результатах внутренней системы оценки качества образования;
- выполнение требований по обеспечению необходимых условий содержания обучающихся;
- охрана и укрепление здоровья, организации питания обучающихся;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Учреждения и методических объединений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждением.

IV. Права и ответственность педагогического совета МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к компетенции Педагогического совета;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового и иных планов работы МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. Организация деятельности Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом и собираются не реже четырех раз в год.

5.2. Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии уважительной причины.

5.3. Время, место и повестка Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 50 % педагогического коллектива.

5.5. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом.

5.6. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.7. Председателем Педагогического совета является заведующий или исполняющий обязанности заведующего.

5.8. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- регулирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку дня на заседания педагогического совета;
- контролирует реализацию решений Педагогического совета

5.9. Решения, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, считается обязательным к исполнению всеми членами педагогического коллектива.

5.10. Решения Педагогического совета выносятся на обсуждение педагогического коллектива и утверждаются на педагогических советах.

5.11. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов, решающим голосом является голос председателя педагогического совета.

5.12. Протоколы заседания Педагогического совета ведет секретарь. Секретарем может быть назначен любой член Педагогического совета сроком на один учебный год. Секретарь регистрирует поступающие на Педагогическом совете заявления, жалобы, обращения, вопросы.

5.13. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

VI. Документация Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета ДОО оформляются протокольно.

Секретарь ведет подробный протокол заседания.

6.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

Доклады, тексты выступлений, прикладываются к протоколу или группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.3. Протоколы печатаются на бумаге формата А-4, подписываются секретарем Педагогического совета, страницы нумеруются, сшиваются, скрепляются печатью и подписываются секретарем.

6.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 и печатью.

6.6. Протоколы педагогического совета МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 хранятся в Учреждении 3 года.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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