

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №4» г. Покров
Протокол № 3 от 14 января 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий
МБДОУ «Детский сад №4» г. Покров
Е. Г. Сенина
Приказ № 32 от 18.01.2021г.



**Положение
о педагогическом совете дошкольной образовательной
организации
МБДОУ «Детский сад №4» г. Покров**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» г. Покров (далее по тексту – ДОО) в соответствии с ч.1 ст.26 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.2. Управление образовательной деятельностью ДОО осуществляет Совет педагогов ДОО.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов ДОО и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета педагогов

2.1. Основными задачами Совета педагогов ДОО являются:

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

-определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДОО

-внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта

-повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Функции Совета педагогов

3.1. Совет педагогов ДОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

-внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе развития образовательной организации;

-внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

-внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

–разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

–согласование разработанных образовательных программ;

–выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;

–согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

–совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

–внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

–представление к поощрению педагогических работников;

–рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

–рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в ДОО.

3.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4. Права Совета педагогов ДОО

4.1. Совет педагогов ДОО имеет право на участие в управлении ДОО.

4.2. Совет педагогов ДОО имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.3. Каждый член Совета педагогов может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов ДОО.

4.4. Каждый член Совета педагогов при несогласии с решением Совета педагогов учреждения вправе высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Совета педагогов ДОО

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы.

5.2. Совет педагогов ДОО из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Совета педагогов дошкольной образовательной организации:

- организует его деятельность
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания
- организует подготовку к заседанию
- ведет заседание
- контролирует выполнение решений

5.3. На заседании могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

5.5. Совет педагогов ДОО работает по плану, который является составной частью плана работы ДОО на учебный год.

5.6. Заседание Совета педагогов ДОО правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

Решение Совета педагогов учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов учреждения.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета ДОО осуществляет заведующий ДОО.

5.8. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета педагогов ДОО.

Результаты выполнения решений докладываются Совету педагогов ДОО на следующем заседании секретарем Совета педагогов.

5.9. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением Совета педагогов, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участие заинтересованных сторон, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Совета педагогов ДОО и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Совета педагогов ДОО

6.1. Совет педагогов ДОО организует взаимодействие с другими формами самоуправления ДОО через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников, совета родителей ДОО;
- представление на ознакомление общему собранию работников ДОО и совету родителей ДОО материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и совета родителей ДОО.

7. Ответственность Совета педагогов ДОО

7.1. Совет педагогов ДОО несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций

7.2. Совет педагогов Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Совета педагогов ДОО

8.1. Заседание Совета педагогов ДОО оформляется протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания

- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов ДОО

- приглашенные (ФИО, должность)

- повестка дня

- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет педагогов ДОО

- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов ДОО

и приглашенных лиц

- решение Совета педагогов

8.3. Протоколы Совета педагогов ДОО подписываются председателем и секретарем Совета педагогов ДОО.

8.4. Нумерация протоколов педагогического совета ДОО ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Совета педагогов учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел ДОО. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО. Дело хранится в архиве учреждения постоянно.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов ДОО делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Совета педагогов учреждения.