

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска
Советского района»
(МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек»)**

ПРИНЯТО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Управляющим Советом	Педагогическим советом	Приказом № 130 от
МДОУ «Детский сад № 40	МДОУ «Детский сад № 40	29.12.2023г.
«Тополек»	«Тополек»	Заведующий МДОУ
Протокол № 1 от	Протокол № 3 от	«Детский сад № 40
29.12.2023г.	29.12.2023г.	«Тополек»
		_____ И.В. Несина

Положение о Педагогическом совете

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска
Советского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» (далее Положение, МДОУ) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

Уставом МДОУ.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МДОУ, действующий в

целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и утвержденное приказом заведующего не противоречащее законодательству РФ, Уставу МДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее –ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО) и иными нормативными актами Российской Федерации, уставом МДОУ.

2.2. Организация и определение направлений образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

2.2. Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников МДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

разрабатывает программу развития МДОУ и представляет её для принятия Управляющему совету МДОУ;

обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

утверждает план работы на учебный год. .

3.2. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.3. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов МДОУ, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы МДОУ, Программы развития МДОУ, авторских и рабочих программ педагогов МДОУ.

Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.5. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в рамках образовательной программы.

3.6. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.7. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.8. Подведение итогов деятельности за учебный год.

Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.10. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охраны труда и т.д.).

3.11. Заслушивание публичного доклада и отчета по самообследованию заведующего МДОУ.

3.12. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников МДОУ отраслевыми наградами различного уровня и представляет их для принятия Управляющему совету МДОУ.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

участвовать в управлении МДОУ;

выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МДОУ, 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. Порядок работы Педагогического совета.

5.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники МДОУ, а также председатель Управляющего совета МДОУ.

5.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены:

представители Учредителя (специалисты управления образования);

медицинский персонал;

представители родительской общественности групп;

представители общественных организаций;

другие работники МДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета МДОУ с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год на первом заседании Педагогического совета нового учебного года.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:
определение повестки дня Педагогического совета;
организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.6. Заседание Педагогического совета проводится в соответствии с планом работы МДОУ на учебный год, но не реже 4-х раз в течение учебного года. Заседания Педагогического совета протоколируются.

5.7. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

5.8. Решение Педагогического совета МДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МДОУ и если за него проголосовало более половины присутствующих членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего МДОУ.

6. Ответственность Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

дата проведения заседания;

количественное присутствующих на Педагогическом совете;

приглашенные (ФИО, должность); ^

повестка дня;

ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;

предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;

решения Педагогического совета;

определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

7.6. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах МДОУ 50 лет.

7.7. Книга протоколов Педагогических советов включаются в номенклатуру дел МДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ, принимается Педагогическим советом и Управляющим советом МДОУ с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ.

С момента вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение о Педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района», принятым и утвержденным приказом № 15\1 от 30.01.2018г.

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

8.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МДОУ в сети интернет с целью ознакомления с ним всех заинтересованных лиц.

8.4. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.