

**Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВО-ДЕВЯТКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №1»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МДОБУ

«Ново-Девяткинский ДСКВ №1»

Протокол от 23.05.2023 года № 06

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОБУ

«Ново-Девяткинский ДСКВ №1»

от 23.05.2023 года №71-од

ПОЛОЖЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВО-ДЕВЯТКИНСКИЙ ДСКВ №1»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Ново-Девяткинский ДСКВ №1» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления воспитательно-образовательного процесса. Педагогический Совет создается в Учреждении, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав Педагогического Совета входят: заведующий МДОБУ (председатель, как правило), его заместители, педагоги, медицинские работники, специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, председатель родительского совета (с правом совещательного голоса) и другие руководители органов самоуправления МДОБУ (с правом совещательного голоса), представитель учредителя (по желанию).

1.3. Педагогический Совет действует на основании закона ФЗ «Об образовании в РФ», действующих нормативно правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

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. Задачи и содержание работы Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении, годовой и учебный планы, программу развития Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принимает решение о проведении образовательной деятельности с детьми, по дополнительным образовательным программам;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов), об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ, о корректировке сроков освоения образовательных программ, о ходе реализации исследовательской и экспериментальной деятельности;

3. Права и ответственность Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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 объединениям по профессии;
- при несогласии с решением Педагогического Совета каждый член может высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета, учредителем (если данное Положение оговорено в договоре между учредителем и Учреждением).

Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет педагогов несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ по вопросам, регулирующим сферу образования, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического Совета

4.1. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники.

4.2. В нужных случаях на заседание Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета могут пользоваться правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

4.4. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

4.5. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.6. Заседания Педагогического Совета созываются не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. Решения Педагогического Совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.9. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Делопроизводство Педагогического Совета

5.1. Заседания Педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом, в печатном варианте.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих, отсутствующих членов Педагогического Совета;
- приглашенные (Ф. И. О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета;
- решение Педагогического Совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Педагогического Совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

5.6. Протоколы входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно в Учреждении, и передаются по акту при смене руководителя.

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых упоминается в протоколе Педагогического Совета, прилагаются (в электронном носителе), и группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и Протоколы Педагогического Совета.

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.