

СОГЛАСОВАНО

Общее родительское собрание
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 82» г.
Саратова
Протокол № 2 от 28.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 82» г.
Саратова
Жорина Л.В.
Приказ № 80 от 28.01.2025 г.



ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 82» г.
Саратова
Протокол № 2 от 28.01.2025 г.

**Положение о Педагогическом совете муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 82» г. Саратова, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. (с изменениями от 08.11.2022 г.);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями от 13.07.2024);
- Уставом Учреждения.

1.2. Данное *Положение о педагогическом совете в Учреждении* обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет Учреждения создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет Учреждения действует на основании настоящего *Положения о педагогическом совете* Учреждения, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, других нормативных правовых актов об образовании, а также согласно Уставу Учреждения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета Учреждения

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

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

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

2.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решения о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДОО и Уставом Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

3.1. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета Учреждения;
- по требованию заведующего Учреждения;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.8. Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Педагогический совет Учреждения собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Педагогический совет Учреждения проводится в нерабочее время.

3.11. Решения Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.12. Педагогический совет Учреждения принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом.

Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

3.14. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который 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.

3.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.16. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.

3.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.18. Согласно настоящему Положению каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания в учреждении, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.19. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета Учреждения секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4. Организация управления Педагогического совета Учреждения

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий Учреждением (его председатель), все педагоги дошкольного образовательного учреждения, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания Педагогического совета Учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий Учреждением.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета Учреждения должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение Педагогического совета Учреждения принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего Учреждением.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, 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.

4.8. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

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

5. Права и ответственность Педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе Учреждения;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности членов Педагогического совета Учреждения

6.1. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Учреждения.

6.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения:

- Общим собранием работников Учреждения;
- Родительским комитетом Учреждения;
- Общем родительским собранием Учреждения
- представляет на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Родительскому комитету ДОО и Общему родительскому собранию Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета Учреждения;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего родительского собрания и Попечительского совета Учреждения.

8. Документация Педагогического совета Учреждения

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждения постоянно и передается по акту.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

9. Оформление решений Педагогического совета Учреждения

9.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц решения педагогического совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, визируется подписью заведующего Учреждения и печатью дошкольного образовательного учреждения.

9.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения хранится в дошкольном образовательном учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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