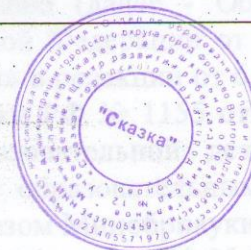


ПРИНЯТО На заседании Педагогического совета МКДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 12 «Сказка» (протокол от «<u>30</u>» <u>12</u> 20<u>19</u> г. № <u>2/1</u>)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 12 «Сказка» Ж.Н. Кислова Приказ № <u>644</u> от «<u>30</u>» <u>12</u> 20<u>19</u> г.
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Образовательного учреждения
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка –
детский сад №12 «Сказка»
городского округа город Фролово

ПОЛОЖЕНИЕ

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Задачи педагогического совета:

Задачи педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы ДОУ;
- ознакомление с достижениями психолого-педагогических наук, передовым педагогическим опытом, инновационными педагогическими технологиями и внедрение их в практику педагогов ДОУ;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

2.2. Функции педагогического совета:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

г. Фролово

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка-детский сад № 12 "Сказка" городского округа город Фролово (далее - Образовательное учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г., ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1155 от 17.10.2013 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 г с изменениями от 17.07.2015 г., Федеральным законом от 08.05.10 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" в редакции от 27.11. 2017 г., а также Уставом ДООУ.
- 1.2. Данное Положение о педагогическом совете в ДООУ обозначает основные задачи и функции педсовета, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права членов педсовета, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.
- 1.3. Педагогический совет работников является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.4. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДООУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

3.

2.1. Задачи педагогического совета.

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы ДООУ;
- ознакомление с достижениями психолого-педагогических наук, передовым педагогическим опытом, инновационными педагогическими технологиями и внедрение их в практику педагогов ДООУ;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

2.2. Функции педагогического совета.

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- отбирает и принимает ООП и АООП детского сада, рабочие программы

воспитателей и специалистов, программы дополнительного образования, авторские программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организации и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам воспитания, образования детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения СанПиНа, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации ООП, АООП и других программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- иницирует и принимает участие в организации конкурсов педагогического мастерства.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педагогического совета ДООУ 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 во время его отсутствия.

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

3.5. Заседания педсовета ДООУ проводятся:

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

3.6. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.

3.8. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.9. Решения педагогического совета ДООУ считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый

член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета ДООУ.

3.12. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии большинства заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.14. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДООУ обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения (непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания).

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

4. Организация управления педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ (председатель), все педагоги ДООУ, председатель Совета родителей. 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 созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДООУ, не реже 4 раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий ДООУ.

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

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

4.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее $\frac{2}{3}$ членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих заседаниях.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Права педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- обсуждать и принимать ООП и АООП детского сада;
- обсуждать и принимать локальные акты ДООУ в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДООУ;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни ДООУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации ДООУ 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 дополнительного образования;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к наградам и званиям.

5.2. Ответственность педагогического совета:

- за выполнение годового плана работы ДООУ;
- за соответствие принятых решений ФЗ № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., ФГОС ДО, Конвенции ООН о правах ребенка, законодательству РФ о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно "Положению об основной образовательной программе ДООУ";
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности членов педагогического совета

6.1. Каждый член педагогического совета ДООУ имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педсовета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педсоветом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение педсовета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию ДООУ.

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

7. Взаимосвязь педагогического совета с другими коллегиальными органами управления Образовательного учреждения

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными

органами управления Образовательного учреждения: Общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом и Советом родителей (через участие представителей педсовета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета, Совета родителей):

- представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Совету родителей, Управляющему совету материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета, Совета родителей.

8. Документация педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются печатным протоколом.

В протоколе фиксируются (образец протокола в приложении 1):

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

8.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел ДООУ, хранится в ДООУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив). Срок хранения 50 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о педагогическом совете является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете детского сада и утверждается приказом заведующего ДООУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 9.1. настоящего Положения.

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

Образец протокола Педагогического совета

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №12 «Сказка»
городского округа город Фролово*

Протокол

заседания педагогического совета

от « » _____ 201_____ года.

№ _____

Тема:

Присутствовало человек.

Отсутствовало..... человек.

Председатель:

Секретарь:

Повестка дня :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ход:

1. По первому вопросу

слушали: _____

Постановили: _____

– **Голосование:** «За»- _____ «Против»- _____ « Воздержались»- _____

2. По второму вопросу слушали: ... (аналогично по всем вопросам повестки).

Решение : _____

==

Председатель: подпись (ФИО)

Секретарь: подпись (ФИО)

Лист регистрации педагогов, присутствующих на заседании педагогического совета

« дата»

№	ФИО	Подпись

Список педагогов, ознакомленных с решением педагогического совета № _____

« дата»

№	ФИО	Дата	Подпись

МКДОУ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 12 "СКАЗКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ФРОЛОВО, Кислова Жанна Николаевна,
Заведующий
16.03.2021 11:28 (MSK), Сертификат № 0110BB98009EAB64A249D42A4E8D67168F