

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3
от «27» декабря 2021 года

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 114
Е. В. Киселева
Приказ № 65/о от 07.02.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом совете МАДОУ ЦРР д/с № 114**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 114 (далее МАДОУ ЦРР д/с №114).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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 государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования»; Уставом МАДОУ ЦРР д/с №114.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления МАДОУ ЦРР д/с №114, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.4. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.5. Каждый педагогический работник МАДОУ ЦРР д/с №114 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ ЦРР д/с №114, является обязательным для исполнения всеми педагогами.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на педагогическом совете МАДОУ ЦРР д/с №114 и утверждаются заведующим.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета ДОУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- рассматривает и обсуждает методические направления работы с детьми в различных группах, в также все вопросы содержания, методов и форм воспитательного и образовательного процесса детского сада;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- осуществление контроля выполнения воспитательно-образовательной деятельности Учреждения (заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, 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 воспитательно-образовательной деятельности учреждения);
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами
- разрабатывает и принимает локальные акты, касающиеся образовательного процесса.

3. Организация деятельности педагогического совета

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

3.2. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.3. Заседания педсовета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в течении учебного года. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

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

3.5. Решения педагогического совета МАДОУ ЦРР д/с №1 14 считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.6. Педагогический совет 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.

3.7. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

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

3.9. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

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

3.11. 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.

3.12. Конкретная дата, время и тематика заседания педагогического совета находится в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

4. Организация управления педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ (его председатель), все педагоги дошкольного образовательного учреждения. 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 ДОУ, не реже четырех раз в год.

Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Заседания педсовета возглавляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. 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 двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5. Права и ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОУ, 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.

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного 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 №155 от 17.10.2013 г.;

- 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 ДОУ 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 воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

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

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.