

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ «Ясли-сад №14
«Журавушка» с. Журавки»
Протокол №1 от 14.08.2023г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Ясли-сад №14
«Журавушка» с. Журавки»
Кировского района
_____ Буянова О.В.
Приказ от 14.08.2023г. №90-МР

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка»
с. Журавки»
Кировского района Республики Крым

с. Журавки, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» Кировского района Республики Крым (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и Уставом ДОО.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОО, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу ДОО и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. 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), иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

2.3. Внедрение в практику работы ДОО современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

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

3. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относится:

3.1. Внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательного учреждения.

3.2. Внесение предложений заведующему по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся.

3.3. Внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, санитарно-эпидемиологических требований, федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. Разработка, обсуждение и принятие годового плана работы; положений, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса, основной программы дошкольного образования.

3.6. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.7. Согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.

3.7. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и социальными организациями.

3.8. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

3.9. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год; нормативных правовых актов, касающихся организации и проведению аттестации педагогических работников.

3.10. Внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

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

3.12. Подведение итогов деятельности за учебный год.

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

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

3.15. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

3.16. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО наградами различного уровня.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- 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 ДОО, 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. В Педагогический совет входят все педагогические работники МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки» Кировского района.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники ДОО.

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

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы ДОО на учебный год.

5.8. Решение Педагогического совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников детского сада и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

5.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путём открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего ДОО.

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. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

7.2. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается

7.3. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарём.

7.4. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- 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.

7.5. 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.

7.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.8. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах детского сада 3 года.

7.9. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел ДОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341565

Владелец Буянова Ольга Викторовна

Действителен с 09.09.2022 по 09.09.2023