

«Принято»

Педсоветом

Протокол № 3
«31» 05 2023 года



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №53
«Радость» с.Осиново ЗМР РТ

От

 Андреенова Н.М.

Введено в действие приказом
№ 179 от «31» 05 2023 года

Положение

О педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального
района Республики Татарстан»

№ _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 17.02.2023г

-ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21.01.2019г

-ФОП ДО, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №1028 от 25.11.2022г

-Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»

-Федеральным законом от 08.05.10 №81-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 01.01.2023г

-Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики

Татарстан» (далее Учреждение), 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 является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 17.02.2023г. 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, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения.

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

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета Учреждение являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива 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 Учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- осуществляет информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- осуществляет разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования и

адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- осуществляет организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий;

- осуществляет изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования,

- принимает участие в разработке и утверждении программы развития Учреждения;

- осуществляет анализ реализации образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- осуществляет изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогических диагностик;

- осуществляет контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- осуществляет контроль за условиями реализации образовательной программы дошкольного образования и адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- обсуждает и проводит выбор программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- осуществляет анализ формирования у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта; • определяет направления опытно-экспериментальной работы;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- анализ результатов педагогической деятельности;

- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;

- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- принимает образовательную программу дошкольного образования и адаптированную образовательную программу дошкольного образования Учреждения; план работы Учреждения на учебный год; локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- участвует в разработке образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, разработанных на основе ФООП ДО и ФАООП, Программы развития Учреждения, различных программ и планов развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, в том числе обеспечивающих внедрение и реализацию Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и ФООП ДО;
- в обсуждении вопросов по созданию развивающей предметно-пространственной среды Учреждения. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с 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;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения, о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- 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" и Уставом Учреждения.

3. Организация деятельности педагогического совета

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 вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания педсовета Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже четырех раз в год;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

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

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

3.9. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Педагогический совет 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 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 Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета 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 на последующих заседаниях.

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

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

3.19. 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.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

4. Организация управления педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением (его председатель), все педагоги 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 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. 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 двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

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

4.7. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета 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 являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

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

5. Права и ответственность Педагогического совета

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 дошкольного образовательного 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 Учреждения 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.; 7
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. с изменениями на 21 января 2019 года;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- 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 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 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. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения и Родительским комитетом:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому комитету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

8. Документация педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе 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.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

8.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

9. Оформление решений педагогического совета

9.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- 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.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом, 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.