Овсянникова Арина Андреевна

Подписано: Овсянникова Арина Андреевна
DN: cn=Овсянникова Арина Андреевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА, email=szminusa.adm@yandex.ru
Причина: Я свидетельствую точность и целостность этого документа
Местоположение: с. Селиваниха
Дата: 2024.02.20 14:07:04 +07'00'

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим Советом
МКДОУ Селиванихинский детский сад
Протокол № 2 от 22.12 20 23 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
Селиванихинский детский сад
_____ /Овсянникова А.А./
Приказ от 22.12 2023 г.№ 130-од

Положение о Педагогическом совете
МКДОУ Селиванихинский детский сад комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о Педагогическом совете МКДОУ Селиванихинский детский сад комбинированного вида** (далее-МКДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 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 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями от 1 января 2023 года, Уставом МКДОУ.
1.2. Данное Положение о Педагогическом совете в МКДОУ обозначает основные задачи и функции педсовета МКДОУ, 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 МКДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где более трех педагогов.
1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МКДОУ. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего МКДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета
2.1. Главными задачами педсовета МКДУ являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МКДОУ на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка образовательной программы дошкольного образования (в том числе, адаптированных);
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МКДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности; повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогов МКДОУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности МКДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в МКДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МКДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ 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 кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего МКДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решения о переводе детей из МКДОУ в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДОУ и Уставом МКДОУ.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педагогического совета МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ проводятся:
- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего МКДОУ;
- 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 МКДОУ.

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

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

3.11. 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.

3.12. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета МКДОУ.

3.13. Заведующий МКДОУ 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.

3.14. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятийи ответственных лиц за их выполнение.

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

3.16. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные впротоколе заседания.

3.17. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета МКДОУ обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевре- менно и полностью выполнять принятые решения.

3.18. 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.

3.19. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета МКДОУ.

4. Организация управления педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий МКДОУ (его председатель), заведующие филиалами МКДОУ, все педагоги МКДОУ. 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 МКДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий МКДОУ.

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 МКДОУ.

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

4.7. Заведующий МКДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя МКДОУ, 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 МКДОУ. 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 МКДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различ-

ного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников МКДОУ, 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 МКДОУ;
- обсуждать и принимать образовательную программу филиалов МКДОУ;
- обсуждать и принимать адаптированные основные образовательные программы МКДОУ длядетей с ОВЗ;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава МКДОУ;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни МКДОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом МКДОУ;
- заслушивать отчеты администрации МКДОУ о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования ивоспитания;
- 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 общегообразования Российской Федерации».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы МКДОУ;
- 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 17.10.2013г;
- 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 согласноПоложению об образовательной программе МКДОУ;
- 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 МКДОУ 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 МКДОУ.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета,

приниматьактивное участие в его работе.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МКДОУ: Общим собранием работников МКДОУ и родительским комитетом МКДОУ (через участие представителей педсовета в заседании общего собрания работников и родительского комитета):

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

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.

8.2. Протоколы подписываются секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Папка протоколов Педагогического совета МКДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 5 лет.

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.

9.3. Протоколы подписываются секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Папка протоколов Педагогического совета хранится в МКДОУ в течение 5 лет и передается поакту (при смене заведующего или передаче в архив).

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на педагогическом совете детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ.

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

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

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