

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 66 комбинированного вида»
МДОУ «Д/с №66»

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 01-10/102
от 31.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - нормативными правовыми документами об образовании;
 - Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический - коллегиальный орган управления, созданный в целях управления педагогической деятельностью Учреждения.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.5. Настоящее положение действует до принятия нового положения, утверждённого на Педагогическом совете в установленном порядке.

2. Задачи Педагогического совета

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической системы и ее содержания;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

3. Компетенции Педагогического совета

К компетенциям Педагогического совета относятся:

- Определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- Рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса.
- Обсуждение годового календарного учебного графика.

- Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- Согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения;
- Организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- Рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.
- Рассмотрение образовательных(ой) программ(ы) для использования в Учреждении;
- Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- Рассмотрение отчёта по самообследованию Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет собирается по утвержденному плану, но не реже 2-х раз в год.

4.2. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.3. Структура Педагогического совета: председатель, члены Педагогического совета, секретарь.

4.4. Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство Педагогическим советом осуществляет председатель.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана работы Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- дает отчет по выполнению решений.

4.6. Секретарь Педагогического совета:

- ведет учет присутствующих на Педагогическом совете;
- ведет учет отсутствующих с выяснением причины отсутствия на заседании;
- ведет протокол заседания.

4.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины его состава.

4.8. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.9. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

4. 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 заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за реализацию образовательной программы дошкольного образования, комплексно-целевой оздоровительной программы, годового план работы Учреждения;
- за выполнение учебного плана работы;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Делопроизводство

- 6.1. Ход заседаний и решения Педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, выступления, предложения и замечания членов Педагогического совета.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы заседаний Педагогического совета за учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью Руководителя и печатью Учреждения.
- 6.6. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, при сдаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Карачинская Екатерина Валентиновна

Действителен с 29.11.2021 по 29.11.2022