

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МДОУ
«Детский сад № 13 п. Политотдельский»
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 13 п. Политотдельский»
С.А. Фоменко С.А.
Приказ от 31.08.2023 года № 121 – од



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №13 п. Политотдельский
Белгородского района Белгородской области»

1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 п. Политотдельский Белгородского района Белгородской области» (далее Учреждение) в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ; от 17.02.2023 г. №19-ФЗ, от 04.08.2023 г. №479-ФЗ.

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155) с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г, 8 ноября 2022 г.;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;

- Уставом дошкольной организации

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета составляет 3 года.

1.3. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, медицинские работники, заместитель Заведующего по хозяйственной работе.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- а) определение направлений образовательной деятельности Учреждений;
- б) утверждение образовательных программ;
- в) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- г) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- д) выявление передового педагогического опыта и его внедрения в образовательный процесс;
- е) заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- ж) рассмотрение отчета о результатах самообследования.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Функции Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов Заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 Учреждения, 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. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Педагогический совет избирает простым большинством от числа присутствующих членов председателя и секретаря на 3 года.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем и другими коллегиальными органами управления Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней, исключая экстренные заседания;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

5.2. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 его членов.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

5.4. Педагогический совет созывается по инициативе председателя, Заведующего или по требованию членов Педагогического совета, составляющих не менее десяти процентов от общего числа членов.

5.5. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

5.6. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов,

право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

5.7. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения Заведующим и коллегиальными органами управления Учреждением.

5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующим Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Педагогический совет принимает решение по другим вопросам, связанным с педагогической деятельностью и не отнесенную к компетенции других органов управления Учреждением.

5.11. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете Учреждения.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления Учреждения — Общее собрание работников; Управляющий совет;

- представление на ознакомление Общему собранию коллектива и Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Управляющего совета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами в печатном варианте и на электронном носителе.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие с указанием причин) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Печатный вариант каждого протокола Педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ. По окончании учебного года протоколы заседаний Педагогического совета формируются в книгу протоколов Педагогического совета.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах МДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.