ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «детский сад комбинированного
вида № 2 «Парусок»
протокол № 1 от 30.08.2020 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «детский сад
комбинированного вида № 2 «Парусок»
№ 104 от 31.08.2020 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C9D33F4B4C6B8FCBEDF03ACB2BBA3FE3
Владелец: Красилина Маргарита Евгеньевна
Действителен: с 07.07.2020 до 30.09.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федерального закона № 273-ФЗ), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» (далее - ДОУ).

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления ДОУ (ч.4 ст.26 Федерального закона № 273-ФЗ), действующий в целях совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников ДОУ.

1.3. В состав Педагогического совета входят заведующий, старший воспитатель, педагогические работники ДОУ. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

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

2. Функции Педагогического совета:

2.1. Функциями Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании и иными нормативными актами Российской Федерации, уставом ДОУ (ч.1 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ);
- определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам (ч.2 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ);
- внедрение в практику работы ДОУ современных методов обучения и воспитания образовательных технологий (п.12 ч.3 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ);
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ (п.22 ч.3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ).

3. Компетенция Педагогического совета:

3.1. Педагогический совет принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (ч.1 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ), в том числе:

- основную образовательную программу дошкольного образования (п.6 ч.3 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ);

- учебный план, режим образовательной деятельности (ч.2 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ).
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ (п.22. ч.3 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ);

3.2. Педагогический совет (ст.28, ст.30, ст.48 Федерального закона № 273-ФЗ):

- изучает и обсуждает нормативно-правовые документы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,
- изучает и обсуждает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает, принимает, рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает, вносит дополнения, изменения и принимает основную образовательную программу дошкольного образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- выбирает образовательные технологии, образовательные и воспитательные методики для использования в образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение инновационного педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- обсуждает, вносит дополнения, изменения и принимает рабочие программы педагогических работников ДОУ
- организует деятельность научно-методических, творческих объединений, в том числе научных и методических конференций, семинаров и др.
- организует конкурсы педагогического мастерства, способствует развитию творческих инициатив педагогических работников;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год, заслушивает информацию о результатах самообследования по состоянию на 1 августа текущего года;
- рассматривает информацию о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга), о результатах освоения воспитанниками основной образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально – нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- заслушивает информацию педагогических работников, отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы ДОУ, для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- заслушивает информацию о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Организация деятельности Педагогического совета:

4.1. В работе Педагогического совета могут принимать участие:
- медицинский персонал;
- члены Родительского комитета;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам развития и воспитания воспитанников.

4.2. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

4.4. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ, который:
- определяет повестку Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех органов управления ДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;

4.5. Педагогический совет созывается не реже четырех раз в учебный год в соответствии с определенными задачами ДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

4.6. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь Педагогического совета.

4.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогических работников ДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педагогических работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу ДОУ, реализуются приказами заведующего и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

4.9. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений, принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.10. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права и ответственность Педагогического совета:

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- участвовать в управлении ДОУ;
- обсуждать, вносить дополнения, изменения и принимать основную образовательную программу дошкольного образования;
- обсуждать, вносить изменения и принимать годовой план ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию ДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях других коллегиальных органов представлять на ознакомление материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- взаимодействовать с другими органами управления ДОУ, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ;
- обсуждать, вносить дополнения, изменения в основную образовательную программу дошкольного образования;
- обсуждать, вносить дополнения, изменения в годовой план ДОУ;
- потребовать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быт внесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

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

6. Делопроизводство Педагогического совета:

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания,
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета,
- тема, повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет,
- предложения и замечания членов Педагогического совета,
- решения Педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы Педагогических советов и материалы к ним хранятся в делопроизводстве ДОУ в соответствии со сроками, указанными в номенклатуре дел.