

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МКДОУ д/с «Рябинка - ЦРР»
г. Омутнинска
Протокол №6 от 17.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МКДОУ д/с «Рябинка- ЦРР»
г. Омутнинска
от 17.02.2021 г. №11

ПОЛОЖЕНИЕ**о педагогическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинка-центр развития ребенка» г.Омутнинска Кировской области****1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., ФГОС дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России №1155 от 13.10.2013 г. с изменениями на 21.01.2019 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями на 15.10.2020 г., а также Уставом МКДОУ д/с «Рябинка-ЦРР г.Омутнинска.

1.2.Данное Положение о педагогическом совете (далее – Положение) в МКДОУ д\с «Рябинка-ЦРР» г.Омутнинска (далее – Учреждение) обозначает основные задачи и функции педагогического совета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления Учреждением, необходимую документацию.

1.3.Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4.Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

2.Основные задачи и функции педагогического совета.

2.1.Главными задачами педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности
- разработка основной общеобразовательной программы Учреждения
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом, и внедрение их в практику деятельности Учреждения
- определение направлений воспитательно-образовательной деятельности

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирование 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.

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ

- принимает решения о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами

3. Организация деятельности и управления педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением и все педагогические работники Учреждения

3.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.3. На первом заседании педагогического совета Учреждения из числа его членов простым большинством голосов избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель организует и планирует работу педагогического совета, созывает его заседания, организует ведение протоколов заседания, подписывает протокол педагогического совета, контролирует их исполнение.

3.5. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседания и иную документацию, подписывает протокол педагогического совета.

3.6. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря

3.7. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал

- по инициативе председателя педагогического совета

- по требованию заведующего Учреждением

- по заявлению членов педагогического совета, подписанного не менее чем 1\3 голосов

3.8. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2\3 педагогического совета

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

3.10. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета

3.11. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения

3.12. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, 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.

3.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий, ответственных лиц за их выполнение.

3.14. Результаты работы по выполнению решений педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях

3.15. Непосредственным выполнением занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания

3.16. Информация о дате, времени и тематике заседания педагогического совета находится в информационном уголке Учреждения и доводится до всех педагогических работников.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями 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.

4.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам Учреждения.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Советом родителей через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников и Совета родителей Учреждения.

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета Родителей Учреждения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения за прошедший учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Если в результате изменения законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
