

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 3 с.
Никольское»
Протокол № 3 от «13» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 3 с. Никольское»
Резунова О.В.
Приказ № 171-од от «13» сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 с. Никольское
Белгородского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 с. Никольское Белгородского района Белгородской области» (далее Учреждение) в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 35, п.2), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373), Уставом Учреждения.

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 положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция Педагогического совета

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

3. Функции Педагогического совета

3.1. Функции Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- принятие плана деятельности на учебный год;
- 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 сроком 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. Педагогический совет рассматривает и решает вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, не отнесенные к компетенции других органов коллегиального управления Учреждением.

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

5.10. 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.

5.11. 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 работников 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, выполнение 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, вместе с явочным листом, материалами педагогического совета, докладами, текстами выступлений и скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.