

Утверждаю:
Т. А. Бугарева
и.о. заведующего МБДОУ ДС № 35
пгт Афипского МО Северский район
Приказ № 42 от 14.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом совете МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского** **МО Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и компетенцию педагогического совета МБДОУ ДС № 35 пгт. Афипского (далее ДОУ).

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования» от 31.07.2020 г. № 373, Уставом ДОУ.

1.3. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом дошкольной образовательной организации.

1.4. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью ДОУ, рассматривает основные вопросы организации и осуществления образовательного процесса.

1.5. Членами педагогического совета являются все педагогические и медицинские работники дошкольной образовательной организации.

1.6. Работник дошкольной образовательной организации становится членом педагогического совета с момента заключения трудового договора, а выходит из его состава с момента прекращения действия указанного договора.

1.7. На заседание педагогического совета дошкольной образовательной организации могут быть приглашены представители общественных организаций, учителя школ, родители детей дошкольной образовательной организации. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет осуществляет следующие задачи:
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
 - отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности организации, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в дошкольной образовательной организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
- принимает годовой план работы дошкольной образовательной организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Права и ответственность педагогического совета.

3.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Председателем педагогического совета является заведующий дошкольной образовательной организацией. Он назначает своим приказом секретаря сроком на один год.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за пять дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- формирует повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Уполномоченным органом.

4.3. Педагогический совет созывается заведующим ДООУ в соответствии с утвержденным планом не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета дошкольной образовательной организации, его председателя и Уполномоченного органа. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ.

4.4. На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем педагогического совета. Решения педагогического совета дошкольной образовательной организации реализуются приказами заведующего и считаются принятыми от имени дошкольной образовательной организации.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета ДООУ оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.2. Секретарь Педагогического совета не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания составляет соответствующий протокол.

5.3. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, в соответствии со сроками хранения передается в архив.

5.4. Протоколы педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

5.5. Секретарем ведется журнал регистрации заседаний педагогического совета. В нем фиксируется дата и номер протокола, тема/повестка дня, выступающий, прилагаемые документы.