

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10»
п.Суходолье**

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
от 14.10.2022 г. протокол № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом
от 14.10.2022 г. № 188/1

**Локальный нормативный акт № 25
Положение о педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» (далее – ДОУ).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях управления качеством образовательного процесса, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития воспитанников, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года

№ 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ

2. Задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- Обеспечение права на участие в управлении ДОУ педагогических работников;
- Внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников ДОУ;
- Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ;
- Повышение профессиональной компетенции, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- Осуществление руководства образовательным процессом и инновационной деятельностью ДОУ.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Принятие локальных нормативных актов ДОУ:

- 1) Положение о педагогическом совете;
- 2) Положение об аттестационной комиссии;
- 3) Образовательная программа;
- 4) О языке образования;
- 5) Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- 6) Нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 7) Правила приема обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода и

отчисления обучающихся, а также порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);

8) Режим занятий, обучающихся (воспитанников);

9) Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;

10) Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

11) Порядок организации работы психолога педагогического консилиума (если есть группы компенсирующей или комбинированной направленности);

12) Организация методической работы;

13) Организация и проведение внутриучрежденческого контроля;

14) Организация и проведение внутреннего мониторинга качества образования;

15) Порядок организации работы с официальным сайтом ДООУ в сети «Интернет»;

16) Порядок подготовки и организации проведения самообследования.

17) иных локальных нормативных актов ДООУ, отнесенных к компетенции педагогического совета;

3.2. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;

3.3. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

3.4. Заслушивает отчеты заведующего по деятельности ДООУ;

3.5. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

3.6. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;

3.7. Контролирует выполнение ранее принятых решений;

3.8. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в сфере образования;

3.9. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении ДООУ;

4.2. Педагогический совет имеет право выступать от имени ДООУ в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности заведующего, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, а также защищать права и законные интересы ДООУ всеми допустимыми законом способами, в том числе в судебных органах.

4.3. Каждый член педагогического совета имеет право:

- вынести на заседание педагогического совета обсуждение любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, 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 деятельности педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят:

1) заведующий ДООУ;

2) педагогические работники ДООУ.

5.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений возлагается на заведующего ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ – общим собранием работников:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания;
- представление на ознакомление общему собранию работников материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания работников ДОУ.

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 в сфере образования.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) педагогического совета;
- 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов номеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов хранится в делах учреждения 10 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга педагогического совета.