

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Детский сад № 2 «Колокольчик»**

Утверждено приказом Детского сада
№ 2 «Колокольчик»
№ 36 от 03.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Детского сада № 2 «Колокольчик»

Принят:
на педагогическом совете
протокол № 3
от 03.03.2025 г.

г. Туринск

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе письма Минобразования России от 21 декабря 1999 г. № 22-52-182 ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии учреждений среднего профессионального образования».

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Детского сада № 2 «Колокольчик» (далее – ДООУ)

1.3. Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, совершенствования методической работы образовательного учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного ДООУ для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов.

1.5. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ»; Устава ДООУ, настоящего Положения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДООУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующей ДООУ, являются обязательными для исполнения.

1.7. Положение о педагогическом совете утверждается заведующей образовательного учреждения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, способствование развитию их творческого потенциала;
- разработка, обсуждение и принятие образовательной программы, учебного плана и других локальных актов ДООУ;
- методическое обеспечение и совершенствование организации образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы ДООУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, 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 образовательного ДООУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, динамике развития и освоения основной общеобразовательной программы и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ;
- ходатайствует о награждении педагогов за успехи в обучении грамотами, благодарственными листами и другими знаками отличия перед муниципальными и иными органами управления образованием.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- разрабатывать и принимать программу развития Учреждения, образовательную программу;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного ДООУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного ДООУ и др.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы на учебный год или летний оздоровительный период;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 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 заместитель заведующей. Заведующая ДООУ приказом назначает секретаря Педагогического совета на год. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного ДООУ.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года и протоколируются. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДООУ.

4.4. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.5. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися образовательного учреждения после утверждения их заведующей образовательного учреждения. Голосование состоит из трёх позиций: за, против, воздержался. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета. Результаты сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Время, место и повестка дня заседания педсовета, сообщаются не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

4.8. Работник может выразить своё недовольство по поводу решения Педагогического совета, в письменной форме зарегистрировав у секретаря.

4.9. Отсутствующий на Педагогическом совете работник знакомится у секретаря с решением под подпись.

4.10. Заведующий учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, может приостановить выполнение решения, известив об этом Учредителя ДОО, 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 оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах образовательного учреждения у заведующей ДОО и сдаются по акту при приеме и сдаче дел образовательного учреждения.

5.2. Протоколы о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, выпуске в школу оформляются списочным составом и утверждаются приказом по образовательному учреждению.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного ДОО.

