

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2»
муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области**

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №2»
Протокол
от 31.08.2021 № 1



УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Детский сад №2»
от 01.09.2021 № 52/1 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №2»
муниципального образования – Милославский
муниципальный район Рязанской области
(МДОУ «Детский сад №2»)**

р.п. Милославское

2021

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области (далее МДОУ).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – МДОУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МДОУ;
- разработка локальных актов ДОО, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы МДОУ;
- внедрение в практику работы МДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет ДОО:

- обсуждает устав и другие локальные акты МДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МДОУ;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу МДОУ;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы МДОУ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы МДОУ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками МДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности МДОУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы МДОУ, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов; заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МДОУ.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МДОУ;
- выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности МДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий МДОУ, секретарь избирается из числа педагогов сроком на один год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета: открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ.

5.6. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МДОУ, но не реже четырех раз в год.

5.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более $2/3$ списочного состава членов совета, принимаются открытым голосованием, большинством голосов и являются обязательными для всех участников образовательного процесса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее $2/3$ голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе МДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МДОУ: общим собранием работников образовательной организации и советом родителей (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и совета родителей):

- представляет на ознакомление общему собранию и совету родителей МДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и совета родителей МДОУ.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

8.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

8.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующий сведений:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

8.4. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

8.5. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

8.6. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.