

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 73 «ГОРОДОК»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 73 «Городок»

_____/ Е.В. Кабанова

«30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 73 «Городок»

_____/ Н.С. Левицкая

«30» августа 2021 г.

**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 73 «Городок»**

Принято на заседании
педагогического совета
от 30.08.2021 г., протокол № 1,
введено приказом № 82/1
от 01.09.2021 г.

г.о. Мытищи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 «Городок» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом МБДОУ № 73 «Городок».
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета является:
 - Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения;
 - Определение направлений образовательной деятельности;
 - Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта;
 - Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.2. Отбирает и принимает образовательные программы для использования в учреждении;
- 3.3. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

- 3.4. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
- 3.5. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.
- 3.6. Заслушивает отчет заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.
- 3.7. Рассматривает вопросы по организации повышения квалификации и переподготовки, аттестации педагогических работников;
- 3.8. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.9. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.
- 3.10. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).
- 3.11. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- 3.12. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- 3.13. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- Участвовать в управлении Учреждения;
 - 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. Порядок работы Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения; входят все педагогические работники Учреждения;
- 5.2. Заседание Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Учреждения;
- 5.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ его совета;

- 5.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало $\frac{2}{3}$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;
- 5.5. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречит законодательству РФ, является обязательным для использования всеми его членами.

6. Ответственность Педагогического совета

- 6.1. В Педагогический совет Учреждения входят: заведующий Учреждением, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной и административной работе, воспитатели, воспитатели-специалисты, медицинские работники Учреждения.
- 6.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса;
- 6.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 6.4. Председатель Педагогического совета избирается педагогическим коллективом сроком на 2 года.
- 6.5. Председатель Педагогического совета:
- Организует деятельность членов Педагогического совета Учреждения;
 - Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
 - Регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
 - Определяет повестку заседаний Педагогического собрания;
 - Отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем. Советом Учреждения, родителями (законными представителями), работниками Учреждения.

7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

- 7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Родительским комитетом:
- Через участие председателей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
 - Представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
 - Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

8. Ответственность Педагогического совета

- 8.1. 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;
- 8.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актом.

9. Делопроизводство Педагогического совета

- 9.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.
- 9.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие педагогических работников;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
 - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета;
 - определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений;
- 9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета;
- 9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- 9.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения;
- 9.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив);
- 9.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад(выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.