

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 98»
(МБДОУ «ЦРР – детский сад № 98»)**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «ЦРР – детский
сад № 98»
от 31.08.2023 № 01-45/ 129

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 1F1C B9FD D24C E056 EE7F 4BBC FC99 DD3D
Владелец: Дремова Анна Александровна
Действителен: с 18.11.2022 по 11.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

Курск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 98» (далее – ДОО) в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации об образовании, Уставом ДОО.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОО, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы ДОО.

1.3. Педагогический совет действует бессрочно.

1.4. В состав педагогического совета входят штатные руководящие и педагогические работники ДОО, работающие на основании трудового договора.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами деятельности педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОО на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта педагогических работников ДОО;
- ознакомление и внедрение в образовательную деятельность достижений педагогической науки и практики по приоритетным линиям воспитания и развития детей дошкольного возраста;
- решение вопросов об организации образовательного процесса в ДОО на учебный год и летний оздоровительный период.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- принимает образовательные и другие программы дошкольного образования в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования, другими нормативными правовыми документами;
- принимает план работы ДОО на учебный год, комплексный план на летний оздоровительный период, календарный учебный график, учебный план;
- принимает и вносит на утверждение заведующему ДОО локальные нормативные акты ДОО по вопросам, регламентирующим образовательные отношения;
- принимает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по вопросам организации образовательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников ДОО, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с ДОО, по вопросам воспитания и образования детей;
- принимает решения о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- ходатайствует о поощрении педагогических работников ДОО;
- выполняет иные функции и реализует права участников образовательных отношений.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к участникам образовательных отношений;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета ДОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников);
- лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение планов работы ДОО;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- реализацию образовательных программ дошкольного образования и других программ, утвержденных в ДОО;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Секретарь ведет протоколы заседаний педагогического совета и отвечает за систематизацию документации педагогического совета.

5.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году.

5.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОО на учебный год.

5.5. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, заведующего ДОО (исполняющего обязанности заведующего).

5.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

5.7. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

5.8. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

5.9. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.10. Деятельность педагогического совета регламентируется данным Положением, принимаемым на заседании педагогического совета ДОО и утверждаемым приказом по ДОО.

5.11. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по ДОО указанные решения становятся обязательными для исполнения.

5.12. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОО, председатель педсовета и ответственные лица, указанные в решениях. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами с явочными листами. В протоколе фиксируются:

- номер протокола;
- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета и причина отсутствия;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- результаты выполнения решений предыдущего педсовета;
- ход обсуждения вопросов повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- результаты голосования;
- решения с указанием сроков и ответственных за их выполнение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.3. Секретарь педагогического совета несет ответственность за заполнение явочного листа.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы педагогического совета вносятся в номенклатуру дел ДОО.

6.6. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОО и подписью заведующего на конец учебного года.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа по ДОО и действует до принятия нового.

7.2. Изменения в Положение могут вноситься ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОО.