

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска**

**«Челядьёс сөвмөдэн 22 №-а видзанин» школайдз велөдэн Усинск карса
муниципальной асшөрлуна учреждение**

Утверждено
приказом заведующего МАДОУ
«ДС ОВ № 22» г. Усинска
от 28.08.2023г. № 395

**Положение
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска (далее – ДОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 04 августа 2023 года;
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17 октября 2013 г. с изменениями от 08 ноября 2022 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 01 декабря 2022 г.;
- Федеральным законом от 08 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 01.01.2023 г.;
- Уставом Детского сада.

1.2. Данное Положение о Педагогическом совете обозначает основные задачи и функции Педагогического совета ДОО, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Детского сада для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4 Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Детского сада.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета ДОО (далее – Совет) являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОО на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка образовательной программы дошкольного образования;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОО;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности

педагогических работников ДОО.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности ДОО;
- принимает, вносит предложения по изменению и дополнению в локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в ДОО;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности ДОО;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОО, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- организует работу наставников с молодыми, малоопытными педагогами;
- заслушивает отчеты заведующего ДОО о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя, секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу Совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Совета.

3.5. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания Совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего ДОО;
- по заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов Совета.

3.8. Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОО.

3.9. Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Совета.

3.11. Совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решение Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Совета.

3.12. При равном количестве голосов решающим является голос заведующего ДОО.

3.13. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.14. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях.

3.15. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.16. Согласно настоящему Положению каждый член Совета обязан посещать все его заседания в ДОО, активно участвовать в подготовке и его работы, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.17. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.18. В период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или иных случаях, когда невозможно проведение заседания совета педагогов в очной форме, заседание совета педагогов могут проводиться **в дистанционном режиме:**

– **очно-заочная форма** - с использованием информационно-коммуникативных технологий: путем использования системы видеоконференции или приложений-мессенджеров с поддержкой голосовой и видеосвязи;

– **заочная форма** - путем письменного опроса, используя электронную почту педагогических работников членов совета педагогов или локальную сеть Детского сада. В указанном случае заседание совета педагогов не проводится, члены совета педагогов выражают свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде в установленный председателем совета педагогов срок.

3.19. Решение о проведении заседания Совета в дистанционном режиме принимается заведующим ДОО или председателем Совета.

3.20. При проведении Совета **в очно-заочной форме:**

3.20.1. Информация о дате и времени проведения заседания Совета в очно-заочной форме рассылается на электронную почту не позднее чем за сутки до даты назначенного заседания.

3.20.2. Технический ответственный за проведение Совета в очно-заочной форме не позднее, чем за пятнадцать минут до начала заседания устанавливает соединение с педагогическими работниками;

3.20.3. Решение Совета в очно-заочной форме принимается открытым голосованием простым большинством голосов, как и на очном заседании Совета.

3.20.4. По результатам заседания Совета оформляется протокол. В реквизите «место заседания» указывается форма проведения «Дистанционно». Протокол и решение Совета подписывается председателем Совета.

3.21. При проведении Совета **в заочной (опросной) форме:**

3.21.1. Решение Совета в опросном порядке принимается большинством голосов от числа принявших участие в опросе членов Совета, при условии участия в опросе более половины членов Совета.

3.21.2. По результатам письменного опроса оформляется протокол с приложением опросных листов с подписями членов Совета. В реквизите «место заседания» указывается форма проведения «Дистанционно». Протокол и решение Совета подписывается председателем Совета.

4. Организация управления Педагогического совета

4.1. В состав Совета входят: заведующий ДОО (его председатель), все педагоги ДОО. В нужных случаях на заседания Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания Совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом

работы ДОО, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Совета и решения оформляются протоколами. Заседания Совета возглавляет заведующий ДОО.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива ДОО. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.5. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Совет ДОО имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;

– в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОО, не являющихся членами Совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Лица, приглашённые на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса;

– обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образования;

– обсуждать и принимать локальные акты ДОО в соответствии с установленной компетенцией;

– вносить предложения об изменении и дополнении в Устав ДОО;

– принимать решения по вопросу охраны ДОО и другим вопросам жизни ДОО, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;

– заслушивать отчеты администрации ДОО о проделанной работе;

– обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;

– рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

– организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

– рассматривать вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных, родителям (законным представителям) детей;

– утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник образования Российской Федерации».

5.2. Совет несёт ответственность:

– за выполнение годового плана работы ДОО;

– за утверждение образовательных программ дошкольного образования;

– за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности членов Педагогического совета

6.1. Каждый член Совета имеет право:

– участвовать в управлении ДОО;

– участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Совета;

– участвовать в голосовании по принятию решений Советом по тому или иному вопросу

– направлять предложения и заявления в адрес заведующего ДОО;

– выносить на обсуждение Совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию ДОО;

– при несогласии с решением Совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Каждый член Совета обязан посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: Общим собранием работников ДООУ (через участие представителей Совета в заседании общего собрания работников):

– представляет на ознакомление Общему собранию работников ДОО материалы, разработанные на заседании Совета;

– вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания ДОО.

8. Документация Педагогического совета

8.1. Заседания Совета оформляются протокольно.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания; количественное присутствие (отсутствие) членов Совета; Ф.И.О, должность приглашенных участников Совета; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания, решение.

7. Прекращение действия

7.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 01 от 24.08.2023 года