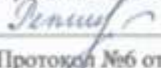


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПО МБДОУ д/с №25

 А.В.Репина

Протокол №6 от 30.08.2022г.



УТВЕРЖДАЮ.

Заведующий МБДОУ д/с №25.

 Л.А. Забелина

Приказ №29/4(ОД) от 31.08.2022г.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБДОУ д/с №25

Протокол №1 от 31.08.2022г.

**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №25 городского округа Вичуга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 городского округа Вичуга (далее –Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(в ред. от 25 июля 2022 года), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. (в ред. от 21 января 2019 года), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 городского округа Вичуга (сокращенное название МБДОУ д/с №25).(далее- Учреждение)

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи, функции педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 городского округа Вичуга , ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами управления Учреждением..

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления МБДОУ д/с №25 для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. В состав педагогического совета входят: заведующий МБДОУ д/с №25, педагогические работники МБДОУ д/с №25.

1.5. Педагогический совет руководствуется в своей работе настоящим Положением

1.6. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

1.7. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего МБДОУ д/с №25 , являются обязательными для исполнения педагогическими работниками и другими сотрудниками Учреждения в рамках своих должностных обязанностей.

2. Основные задачи, функции и компетентности педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета МБДОУ д/с №25 являются:

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

2.2. Функции и компетенции педагогического совета МБДОУ д/с №25:

- определение стратегии образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения в рамках своей компетенции;
- обсуждение и принятие образовательной программы (программ) дошкольного образовательного учреждения;
- определение содержания, форм и методов образовательной деятельности;

- формирование и внесение предложений по повышению эффективности образовательной деятельности в Учреждении
- участие в формировании информационных запросов, получение и заслушивание информации и отчетов, касающихся осуществления образовательной деятельности в Учреждении;
- участие в оценке качества образовательных результатов, условий организации образовательной деятельности в Учреждении;
- обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта в Учреждении;
- принятие решения о награждении участников образовательных отношений (воспитанников, родителей, педагогов) грамотами и благодарственными письмами Учреждения за достижения в конкурсах, активном участии в жизни детского сада и др.;
- представление к наградам и поощрениям отдела образования администрации городского округа Вичуга, администрации городского округа Вичуга. Городской Думы городского округа Вичуга, к награждению ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Заседания педагогического совета МБДОУ д/с №25 проводятся 1 раз в квартал.

3.2. На первом заседании педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу педагогического совета Учреждения, 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 педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета Учреждения, информирует членов педагогического совета о дате, времени, теме заседания педагогического совета.

3.5. Заседания педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов педагогического совета Учреждения.

3.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания педагогического совета.

3.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения.

3.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

3.9. Решения педагогического совета оформляются протоколом.

3.10. Контроль за исполнением решений педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ д/с №25.

3.11 На заседание педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники Учреждения, представители общественных организаций, представители Совета

родителей Учреждения, представители Учредителя. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.12. Информация о дате, времени и теме заседания педагогического совета сообщается каждому члену педагогического совета и приглашенным лицам не позднее, чем за 14 дней до его заседания.

4. Права и обязанности Педагогического совета

4.1 Педагогический совет имеет право:

4.1.1 Создавать временные творческие объединения(группы) с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

4.1.2. Приглашать на свои заседания представителей общественных организаций, учреждений, сотрудников Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников в необходимых случаях.

Необходимость приглашения лиц, не являющихся членами педагогического совета, определяется повесткой заседания и темой рассматриваемых вопросов. Список приглашенных лиц определяется председателем педагогического совета и согласовывается с заведующим Учреждения.

4.1.3. Обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образования Учреждения, Рабочую программу воспитания, планы, графики, программы, касающиеся осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

4.1.4. Обсуждать и принимать локальные акты детского сада в рамках своей компетенции.

4.1.5. Вносить предложения по любым вопросам, касающимся содержания образования и условий организации образовательного процесса в Учреждении.

4.1.6.. Получать информацию о результатах деятельности Учреждения в целом и по отдельным вопросам.

4.1.7. Устанавливать связь с общественными, профсоюзными и другими организациями по вопросам сотрудничества с детским садом.

4.2 Педагогический совет обязан в своей работе руководствоваться действующим законодательством РФ, правилами и принципами деловой этики и делового общения, нравственными нормами и правилами.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Права и обязанности председателя педагогического совета Учреждения:

- организует подготовку и проведение заседаний педагогического совета, определяет повестку дня;
- организует взаимодействие с администрацией, педагогами и коллегиальными органами управления Учреждения;
- координирует деятельность педагогического совета, осуществляет работу по реализации его планов и решений ;
- представляет педагогический совет перед администрацией Учреждения;
- коллегиальными органами управления Учреждения, Учредителем;
- присутствует на заседаниях других коллегиальных органов управления по отдельным вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета (с последующим информированием членов педагогического совета).

5.2. Права и обязанности секретаря педагогического совета:

- информирует членов о дате, месте и времени заседания педагогического совета;
- ведет протоколы заседаний педагогического совета.

5.3 . Права и обязанности членов педагогического совета:

- каждый член педагогического совета имеет право обсуждать, вносить предложения, принимать решения по всем вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета Учреждения.
- каждый член педагогического совета Учреждения обязан посещать его заседания, участвовать в подготовке к заседаниям и работе педагогического совета, своевременно выполнять принятые решения.

6.Делопроизводство педагогического совета

6.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколах заседания педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- приглашенные лица (Ф.И.О. должность);
- ход обсуждения вопросов повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- голосование по обсуждаемым вопросам;
- решение педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.3. Протоколы хранятся в кабинете заведующего Учреждения.

6.4. Переписка педагогического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают заведующий Учреждения и председатель педагогического совета Учреждения.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами управления Учреждения

7.1. Педагогический совет взаимодействует :

- с другими коллегиальными органами управления: - общим собранием работников Учреждения;
- с коллегиальным органом государственно - общественного управления – Управляющим советом Учреждения;
- с Советом родителей Учреждения;
- с профессиональным союзом работников Учреждения;
- с администрацией Учреждения.

8. Ответственность педагогического совета

8.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за эффективность работы педагогического совета;
- за выполнение решений педагогического совета;
- за нарушение принципов и правил деловой этики и делового общения;
- за нарушение законодательства РФ.