

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №162»**

г. Новокузнецк, ул. Бугарева, 27а, тел. 37-67-75
E-mail: l.horina@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 162»

_____ Л. М. Хорина

«31» октября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета

МБДОУ «Детский сад № 162»

Протокол № 2 от «31» октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 162»**

Новокузнецкий городской округ,

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о педагогическом совете бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новокузнецка «Детский сад № 162» (далее - ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года; ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 года, 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»; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 24 февраля 2021 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2 Данное Положение о педагогическом совете в ДОО обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего *Положения о педсовете ДОО*, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, других нормативных правовых актов об образовании, а также согласно Положению о ДОО и Уставу дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего ДОО, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета ДООУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДОО и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность в сфере образования в РФ;
- разработка образовательных программ дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- создание условий для разностороннего развития воспитанников, в том числе и по пяти направлениям (областям) дошкольного образования: социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического.

- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2 Педагогический совет осуществляет следующие компетенции:

- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о ведении дополнительной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития ДОО, повышения качества и эффективности образовательной деятельности,
- вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательную деятельность;
- рассмотрение отчета о самообследовании ДОО;
- разработка и принятие локальных нормативных актов, определяющих образовательную деятельность ДОО, формы передачи передового педагогического опыта, регламент деятельности педагогов в организации мониторинга образовательной деятельности и организации дополнительного образования воспитанников, локальные нормативные акты, определяющие концептуальные основы взаимодействия с родителями (законными представителями) в рамках образовательной деятельности в Учреждении;
- 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 данным дошкольным учреждением по вопросам образования;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами
- принимает решения о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДООУ и Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) в рамках своей компетенции;

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Учреждения;
- направлять предложения и заявления учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители Учредителя и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

3.1. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения.

3.2. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители), медицинский персонал.

3.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь избирается сроком на один год.

4.1. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года в соответствии с годовым планом работы Учреждения. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета ДОО обязан посещать все его заседания в детском саду, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения

4.2. Решения Педагогического совета правомочны, если на его заседании присутствует более половины его участников. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов. Решения оформляются протоколом. Педагогический совет принимает решения закрытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения. Решения Педагогического совета обязательны для всех его членов.

4.3. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.4. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем. Протоколы ведутся в бумажном и электронном варианте. В бумажном варианте протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются и заверяются печатью учреждения по окончании учебного года. Протоколы хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение 5 лет.

4.5. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись