

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
СП «Детский сад Алenuшка»
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево
Протокол № 1 от «1» августа 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ № 3
города Похвистнево
Л. Козлова Козлова Л.А.
от «1» августа 2011 г.
Приказ №185-09



Структурное подразделение «Детский сад Алenuшка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

**Положение о Педагогическом совете
структурного подразделения «Детский сад Алenuшка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево
городского округа Похвистнево Самарской области
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете структурного подразделения «Детский сад Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 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 на 29 ноября 2021 года, а также Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево).

1.2. Данное *Положение о педагогическом совете в ДОО* обозначает основные задачи и функции педсовета 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 ДОО для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании настоящего *Положения о педсовете*, 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 ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОО. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции

2.1. Главными задачами педсовета ДОО являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОО на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы ДОО;
- 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. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности 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 данным 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;
- заслушивает отчеты руководителя ДОО о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решения о переводе детей из ДОО в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДОО и Уставом ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево.

3. Организация деятельности

3.1. На первом заседании педагогического совета ДОО 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 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 педагогического совета ДОО ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

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

3.6. Заседания педсовета ДОО проводятся:

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

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

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

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

3.10. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.11. Решения педагогического совета ДОО считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

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

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета ДОО.

3.14. Руководитель ДОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.16. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

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

3.18. 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.

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

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета ДОО.

4. Организация управления

4.1. В состав педагогического совета входят: руководитель ДОО, все педагоги ДОО, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОО, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет руководитель ДОО.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.7. Руководитель ДОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ДОО, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОО. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность

5.1. 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;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОО, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу ДОО;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада 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 родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к наградам.

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОО;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ ДОО, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе ДОО;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности

6.1. Каждый член педагогического совета ДОО имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию ДОО.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: Общим собранием работников ДОО и Управляющим советом (через участие представителей педсовета в заседании общего собрания работников и попечительского совета):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Управляющему совету ДОО материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Управляющего совета ДОО.

8. Документация

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета ДОО входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОО постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОО.

9. Оформление решений

9.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- решения педагогического совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя и печатью ДОО.

9.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о педсовете является локальным нормативным актом ДОО, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.