

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБДОУ «Крепыш»)
ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: krepysh07@inbox.ru**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020г.

№ 416-од

город Ноябрьск

**Об утверждении Положения
о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции**

Руководствуясь ч. 4, 5 ст. 26 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Крепыш», на основании решения Педагогического совета (протокол от 17.12.2020 г № 2), Управляющего совета (протокол от 28.12.2020 №3), первичной профсоюзной организации (протокол от 18.12.2020 №8), в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск в новой редакции согласно приложению 1 к приказу.
2. Признать утратившими силу Положение, утвержденное приказом МБДОУ «Крепыш» от 10.12.2014г. № 395-од.
3. Заместителю заведующего Старцевой Е.Г. опубликовать локальный акт в новой редакции на официальном сайте МБДОУ «Крепыш» в информационно-коммуникационной сети Интернет.
4. Специалисту по кадрам довести данный приказ до сведения педагогических работников.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш»



Л.В. Цэрүш

С приказом ознакомлены:

В дело 04-05
Завидова Наталья Александровна, специалист по кадрам,
8(3496)42-47-99 krepysh07@inbox.ru

Согласовано:

Педагогическим советом
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от «17» 12 20 20 г. № 2

Согласовано:

Управляющим советом
МБДОУ «Крепыш»

Протокол

от «28» 12 20 20 г. № 3

Утверждено:

приказом МБДОУ «Крепыш»
от 30.12.2020г. № 416-од

**Положение о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш»
муниципального образования город Ноябрьск**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

Задачами Педагогического совета являются:

- 2.1. реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- 2.2. определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- 2.3. разработка и(или) согласование локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- 2.4. разработка основной образовательной программы Учреждения;
- 2.5. внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 2.6. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- 3.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.2. выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- 3.3. разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;
- 3.4. рассматривает образовательные программы, а также изменения и дополнения к ним;
- 3.5. разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- 3.6. выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- 3.7. осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- 3.8. обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- 3.9. обсуждает вопросы выбора различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения;
- 3.10. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.11. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.12. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных, а также их содержание и качество;
- 3.13. подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.14. заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- 3.15. вносит заведующему Учреждением предложения в части определения планирования образовательной деятельности Учреждения.
- 3.16. контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- 3.17. организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.18. утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- 3.19. рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на действия (бездействия) педагогического, административного и технического персонала Учреждения;
- 3.20. рассматривает результаты функционирования и развития деятельности Учреждения;
- 3.21. рассматривает результаты внутренней системы оценки качества образования Учреждения;
- 3.22. рассматривает и учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.
- 4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
 - выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе заведующего Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением: Общим собранием работников и Управляющим советом (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников и Управляющего совета):

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

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В каждом протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогических советов ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью заведующего и печатью организации.

8.6. Одновременно с протоколами Педагогического совета ведется журнал регистрации протоколов Педагогического совета, в котором фиксируется номер протокола, дата и перечень вопросов, обсуждаемых на Педагогическом совете.

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

8.8. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.