|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:на Педагогическом советеПротокол № 2от «12» мая 2025 г. | УТВЕРЖДЕНО:заведующий МБДОУ детским садом«Колосок» х. Александров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Моргун Приказ от 12.05.2025г. № 19   |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**

**муниципального бюджетного  дошкольного образовательного учреждения  детского сада «Колосок» х. Александров**

**(МБДОУ детского сада «Колосок» х. Александров)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного  дошкольного образовательного учреждения  детского сада «Колосок» х. Александров  (далее по тексту  - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также 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 действующему законодательству, правовым актам Муниципального образования Морозовского района, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками  Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета, принимаются на его заседании и заведующим Учреждением.

1.6. Срок данного Положения  не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи  Педагогического совета Учреждения.**

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста,  инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Компетенция Педагогического совета Учреждения.**

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

3.1. Изучение и обсуждение законов нормативно – правовых  документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

3.2. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.3. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы  развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.5. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.6. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.7. Рассмотрение вопросов по организации конкурсов педагогического мастерства, научно – методической работы, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров, повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических  работников, развитии их творческой инициативы.

3.8. Подведение итогов  деятельности за учебный год.

3.9. Рассмотрение информации о ходе реализации образовательных программ, о результатах освоения  воспитанниками  образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально - нормативные  возрастные  характеристики,  возможных достижений ребенка  на этапе завершения  уровня  дошкольного образования, по вопросам развития  у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях  современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового  и безопасного образа жизни, о создании необходимых условий для охраны  и укрепления  здоровья, организации питания воспитанников, об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении  их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

3.10. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.11. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования)   заведующего Учреждением.

3.12. Рассмотрение результатов осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий.

3.13. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.14. Иные  вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок работы Педагогического совета.**

4.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

4.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

-  представители Учредителя (специалисты отдела образования);

- представители Совета родителей групп;

- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с  момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений;

- представители общественных организаций учреждения, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников;

-  другие работники Учреждения.

4.3. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.5. К компетенции Председателя Педагогического  совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;

- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.7. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

4.8. Педагогический совет созывается  не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.9. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.

4.10. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

4.11. Результаты работы по выполнению решений принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.12. Заведующий в случае несогласия с решением  Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

**5. Права и ответственность Педагогического совета.**

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

 - взаимодействовать с другими органами управления Учреждения, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

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

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

**6. Делопроизводство**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие педагогических  работников;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;

- предложения, рекомендации и замечания педагогических  работников и приглашенных лиц;

- решения Педагогического совета;

- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

6.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Прошитые протоколы Педагогического совета   хранятся в делах Учреждения 3 года.

6.7.  Протоколы  Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.