Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новоильинский детский сад «Ромашка»
671332, Бурятия, Заиграевский район, с. Новоильинск, ул. Таёжная 7,тел. 8(30-136)45-5-93

ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДЕНО:
на Педагогическом совете	Заведующий МБДОУ Новоильинский детский сад « Ромашка»
МБДОУ Новоильинский детский сад « Ромашка»	(наименование дошкольного образовательного учреждения)
(наименование образовательной организации)	
Протокол № 2 от 11.01.2021г.	_____ /И.В. Ветошникова/
Председатель	подпись расшифровка подписи
_____ /И.В.Ветошникова И.В./	Приказ № 8 от 11.01.2021г.
подпись расшифровка подписи	

Положение
о Педагогическом совете
в МБДОУ Новоильинский детский сад «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от [illegible] № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября [illegible] ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России [illegible] от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным [illegible] - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [illegible] Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями на 21 января 2019 года; [illegible] законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные [illegible] правительные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового [illegible] государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного [illegible] образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и [illegible] ственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь [illegible] ического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления [illegible] ного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов [illegible] ельной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где [illegible] более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления [illegible] ельной деятельности по основным общеобразовательным программам [illegible] ельным программам дошкольного образования, утвержденного приказом [illegible] брнауки России №1014 от 30.08.2013г, настоящего Положения и других нормативных [illegible] ных актов об образовании, Устава учреждения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива [illegible] ного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом [illegible] его ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Основными задачами педсовета ДОУ являются:

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

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением 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 воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров,
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- 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» и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. На первом заседании педагогического совета ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения 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 ДОУ проводится:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 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 дошкольного образовательного учреждения.

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 ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения.

3.14. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в

ственность Педагогического совета

совет ДОУ имеет право:

ременные творческие объединения с приглашением специалистов профиля, консультантов для выработки рекомендации с последующим их на педагогическом совете;

случаях на свои заседания приглашать представителей общественных учреждений, работников ДОУ, не являющихся членами совета, родителей (законных представителей) воспитанников при согласии педсовета. Необходимость их приглашения определяется педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание совета, пользуются правом совещательного голоса;

принимать образовательную программу дошкольного образовательного

принимать локальные акты детского сада в соответствии с компетенцией;

предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного учреждения;

решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни образовательного учреждения, которые не оговорены и не Уставом;

отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения о работе;

принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания и воспитания;

вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического

вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным детей;

характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный общего образования Российской Федерации».

совет несёт ответственность:

годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;

принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом России №1155 от 17.10.2013г;

принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также Российской Федерации о защите прав детей;

образовательных программ дошкольного образования;

конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

сти членов педагогического совета

педагогического совета ДОУ имеет право:

обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического

голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому вопросу;

обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы

предложения, имеющие непосредственное отношение воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

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

Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: Общим собранием работников дошкольной образовательной организации, Попечительским советом (через участие представителей Педсовета в заседании Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения и Попечительского совета).

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

Документация педагогического совета

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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения и его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

Оформление решений педагогического совета

Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Оформление протоколов Педагогического Совета ведется на бумажном и электронном носителе. Протокол оформляется на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-03 в печатном виде и электронном виде. Документы – протоколы, должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи протоколов ведутся в напечатанном виде и сохраняются на электронном носителе.

9.6.Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4
9.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. Хранение протоколов Педагогического Совета

10.1.Помимо электронной версии протокола (на диске CDR) в делах ДОУ должен храниться также отпечатанный экземпляр протокола на бумажном носителе идентичный его электронной версии.
10.2.Сшитые протоколы заседаний, совещаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующей. Электронные и бумажные версии протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний хранятся в сейфе ДОУ.
10.3. Книга протоколов педсоветов, заседаний и совещаний ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно не менее 5 лет (или по номенклатуре) и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив)

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
11.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.
11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Всего прошнуровано и пронумеровано 8
листов, скреплено печатью ( )
« » 20 год
Заведующий
Ветошникова И.В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОИЛЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "РОМАШКА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОИЛЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "РОМАШКА"
DN: c=RU, st=Республика Бурятия, street=ТАЕЖНАЯ УЛИЦА, ДОМ 7, l=Новоильинск, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОИЛЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "РОМАШКА",
1.2.643.100.1=120D3130323033303035383323538,
1.2.643.100.3=120B30353534383035303535538,
1.2.643.100.4=120A3033303630313138383831,
1.2.643.3.131.1.1=120C303330363030303133383930,
email=vetoshnikova.inna@mail.ru, givenName=Инна Валерьевна, sn=Ветошникова, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОИЛЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "РОМАШКА"
Дата: 2025.04.04 12:57:48 +08'00'