

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26»**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 5 от 26.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 114 от 26.08.2024

**Локальный нормативный акт № 2
Положение о педагогическом совете**

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее- ДООУ)
- 1.2. Педагогический совет создан в целях управления качеством образовательного процесса, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития воспитанников, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, настоящего Положения.
- 1.4. Решение педагогического совета являются рекомендательными для сотрудников ДООУ. Решения педагогического совета, утвержденные распорядительным актом заведующего ДООУ, являются обязательными для исполнен

2. Компетенция педагогического совета

- 2.1. Принятие локальных нормативных актов ДООУ:
 - 1) Положение о педагогическом совете;
 - 2) Положение об аттестационной комиссии;
 - 3) Образовательная программа;
 - 4) О языке образования;
 - 5) Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
 - 6) Нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - 7) Правила приема обучающихся (воспитанников), порядок и основание перевода и отчисления обучающихся, а также порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);
 - 8) Режим занятий обучающихся (воспитанников);
 - 9) Порядок пользования обучающимися лечебно- оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;
 - 10) Порядок доступа педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.
 - 11) Порядок организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (если есть группы компенсирующей или комбинированной направленности);
 - 12) Организация методической работы;

- 13) Организация и проведение внутриучрежденческого контроля;
 - 14) Организация и проведение внутреннего мониторинга качества образования;
 - 15) Порядок организации работы с официальным сайтом ДООУ в сети Интернет»;
 - 16) Порядок подготовки и организации проведения самообследования;
 - 17) Иных локальных нормативных актов ДООУ, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- 2.2. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
 - 2.3. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - 2.4. Заслушивает отчеты заведующего по деятельности ДООУ;
 - 2.5. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
 - 2.6. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
 - 2.7. Контролирует выполнение ранее принятых решений;
 - 2.8. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в сфере образования;
 - 2.9. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

3. Права и ответственность педагогического совета.

- 3.1 Педагогический совет имеет право участвовать в управлении ДООУ;
- 3.2 Педагогический совет имеет право выступать от имени ДООУ в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности заведующего, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, а также защищать права и законные интересы ДООУ всеми допустимыми законом способами, в том числе в судебных органах.
Решение о выступлении от имени ДООУ принимается в каждом конкретном случае на педагогическом совете.
В случае принятия решения о выступлении от имени ДООУ педагогический совет избирает из своего состава путем прямого поименного голосования по каждой кандидатуре не более 3-х лиц, уполномоченных в данном конкретном случае выступать от имени ДООУ, и направляет руководителю ДООУ обращение о выдаче доверенности.
- 3.3. Заведующий ДООУ не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о выступлении от имени ДООУ оформляет доверенность, в которой указывает: организацию, адресата выступления от имени ДООУ, тему выступления, фамилию, имя, отчество уполномоченных лиц, срок действия доверенности.
- 3.4. Отчет о результатах выступления от имени ДООУ уполномоченные лица обязаны предоставить на очередном (внеочередном) заседании педагогического совета.
- 3.5. Лица, уполномоченные выступать от имени ДООУ, должны действовать в интересах ДООУ добросовестно и разумно.

- 3.6. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности представители педагогического совета несут ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Каждый член педагогического совета имеет право:
- вынести на заседание педагогического совета обсуждение любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если его предложение е поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
 - при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение , которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета входят:
- 1) заведующий ДООУ
 - 2) Педагогические работники ДООУ
- 4.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.4. 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 заседание педагогического совета;
 - Определяет повестку дня педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета.
- 4.5. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДООУ.
- 4.6. Заседание педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим голос председателя педагогического совета.
- 4.8. Ответственность за выполнение решений возлагается на заведующего ДООУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ- общим собранием работников:
- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания;
 - представление на ознакомление общему собранию работников материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания работников ДОУ.

6. Ответственность педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение , выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ в сфере образования.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - председатель и секретарь (ФИО) педагогического совета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
 - приглашенные (ФИО, должность)
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение
- 7.3. Протоколы прописываются председателем и секретарем педагогического совета
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года
- 7.5. Книга протоколов номеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ
- 7.6. Книга протоколов хранится в делах учреждения 10 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)
- 7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад» (выступление) прилагаются» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга педагогического совета