

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Лицей № 4»

141090, Московская обл., г.о. Королёв, мкр. Юбилейный, ул. Комитетская, д. 31,
E-mail: licey_4@mail.ru тел.: (495) 519-08-46, (495) 519-06-02 сайт: www.licej4.edu.korolev.ru

Принят на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.2022

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Лицей №4»

Е.В. Шматова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ «ЛИЦЕЙ №4»
(дошкольное отделение)**

г. Королёв

2022г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Лицей №4» - дошкольное отделение (далее по тексту — МБОУ «Лицей №4» ДО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ.

1.2. Управление образовательной деятельностью МБОУ «Лицей №4» ДО осуществляет Педагогический совет Учреждения.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета Учреждения.

2.1. Основными задачами Педагогического совета МБОУ «Лицей №4» ДО являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета Учреждения.

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- принимает программы (планы) развития (работы) Учреждения,
- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает план работы Учреждения, учебный план, расписание занятий на учебный год;
- утверждает характеристики педагогов, представленных к наградам;
- выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе Учреждения;
- рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения на учебный год;

- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений Совета родителей Учреждения.

4. Права Педагогического совета Учреждения.

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право на участие в управлении Учреждением.

4.2. Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.3. Каждый член Педагогического совета Учреждения может потребовать обсуждения Педагогическим советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения.

4.4. Каждый член Педагогического совета Учреждения при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом Учреждения.

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники. Также при необходимости в состав педсовета с правом совещательного голоса могут входить медицинские работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников.

5.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, представители юридических лиц и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заместитель директора по ВМР Учреждения.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

5.5. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор Учреждения.

Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения.

Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету Учреждения на следующем заседании секретарем Педагогического совета Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением других членов Педагогического совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов

Педагогического совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими формами самоуправления Учреждения — Общим собранием Учреждения, Советом родителей Учреждения через:

- участие представителей Педагогического совета Учреждения в заседании Общего собрания работников, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию Учреждения и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения и Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета Учреждения.

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

7.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения.

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета Учреждения.

8.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета Учреждения ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения постоянно.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Учреждения