

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете
Протокол № 4 от 11 января 2021 года
Председатель

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ д/с № 2 «Сказка»

подпись /Купрова Н.М./
расшифровка подписи

подпись /Казакова Л.В./
расшифровка подписи

Приказ № 26 о/д от 11.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 года (с изменениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка».

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Педагогического Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Учреждение, образовательная организация), определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического Совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический Совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Срок полномочий Педагогического Совета составляет один год.

1.4. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

1.5. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

2. Основные задачи и функции Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

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

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- ✓ обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- ✓ организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- ✓ рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- ✓ разработка и утверждение учебных планов;
- ✓ представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- ✓ определение направлений инновационной деятельности Учреждения, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- ✓ утверждение годового плана работы Учреждения;
- ✓ разработка и утверждение локальных актов в рамках своей компетенции.
- ✓ заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения;

3. Организация деятельности Педагогического Совета

3.1. На первом заседании Педагогического Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу Педагогического Совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического Совета.

3.4. Педагогический Совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

3.5. Заседания Педагогического Совета проводятся:

- ✓ по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- ✓ по инициативе председателя Педагогического Совета;
- ✓ по требованию заведующего Учреждением;
- ✓ по заявлению членов Педагогического Совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.6. Заседания Педагогического Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.7.Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.8.Педагогический Совет проводится в нерабочее время.

3.9.Решения Педагогического Совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.10.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.

3.11.При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

3.12.Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.13.Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.14.Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих заседаниях.

3.15.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.16.Каждый член Педагогического Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.17.Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического Совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.18.Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4.Организация управления Педагогического Совета

4.1.В состав Педагогического Совета входят: заведующий Учреждением, все педагоги и специалисты Учреждения. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2.Заседания Педагогического Совета созываются не реже четырех раз в год. Ход заседаний Педагогического Совета и решения оформляются протоколами.

4.3.Решения Педагогического Совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.4.Решение Педагогического Совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.5.Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет

старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на следующих его заседаниях.

4.6.Каждый член Педагогического Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического Совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.Права и ответственность Педагогического Совета

5.1.Педагогический Совет имеет право:

- ✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете;

- ✓ в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОУ, не являющихся членами Педагогического Совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса;

- ✓ обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;

- ✓ обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

- ✓ вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- ✓ обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;

- ✓ рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

- ✓ утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2.Педагогический Совет несёт ответственность:

- ✓ за выполнение годового плана работы Учреждения;

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

- ✓ за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г;

- ✓ за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;

- ✓ за утверждение образовательных программ дошкольного образования;

- ✓ за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6.Взаимосвязи Педагогического Совета с другими органами самоуправления

6.1.Педагогический Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения - Общим собранием коллектива и Родительским комитетом:

- ✓ представляет на ознакомление материалы, разработанные на заседании

Педагогического Совета;

✓ вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания коллектива и Родительского комитета.

7. Документация Педагогического Совета

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического Совета входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении. Срок хранения 5 лет.

7.6. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического Совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.