

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 45»
ГОРОДА ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 45» города Воткинска Удмуртской Республики (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, осуществляющий общее руководство образовательным процессом, 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. На правах совещательного голоса могут входить родители (законные представители), представители Учредителя Учреждения.

1.3.1. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета – заведующий Учреждением.

1.3.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета
- организует подготовку и проведение заседание педагогического совета
- определяет повестку дня
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, 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 и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности осуществляется 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. Обсуждение и принятие годового плана работы, Образовательной программы

Учреждения, адаптированной образовательной программы Учреждения, рабочих программ воспитателей и специалистов и иных локальных актов, относящихся к педагогической деятельности. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.2. Выбор и принятие для использования в педагогическом процессе основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

3.3. Решение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.

3.4. Организация работы по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ.

3.5. Обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания, воспитания и образования в Учреждении.

3.6. Определение направлений по инновационной и опытно-экспериментальной деятельности Учреждения.

3.7. Выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

3.8. Организация проведения смотров, конкурсов педагогических кадров в целях совершенствования образовательного процесса.

3.9. Подведение итогов деятельности за учебный год.

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

3.11. Рассмотрение вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержание и качество.

3.12. Рекомендует к награждению или другому поощрению педагогических работников. 3.13. Решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

4. Права Педагогического совета 4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

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

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической 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. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят заведующий и педагогические работники Учреждения.

5.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя; - медицинский персонал;

- представители Родительского комитета групп; - представители общественных организаций;

- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. 5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;

- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

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

5.6. Секретарь:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем

за 15 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета

- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, общения и иные документы;

- ведет протокол Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.8. 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.

5.9. Решения Педагогического совета закрепляются приказами заведующего Учреждением.

6. Ответственность Педагогического совета 6.1. 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.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. Протоколы Педагогического совета содержат следующую информацию:

- дата проведения
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных
- решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. 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.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 10 лет и передается при смене руководителя или передачи в архив.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Принято решением
Педагогического совета
МБДОУ детского сада № 45
протокол от 03.10.2022 № 3

