

ПРИНЯТО

Протокол педагогического Совета

№ 3 от «28» август 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 307

И.А. Чегодаева

Приказ №

«28» август 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 307 комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Законом №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОСДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту: ПС) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом ПС.

1.4. Решение, принятое ПС и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДООУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся советом педагогов и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи

2.1. Главными задачами ПС являются:

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

III. Функции

3.1. ПС:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы несения в них необходимых изменений и дополнений определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и оздоровительных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёт о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с центром по вопросам образования воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение принятых ранее решений совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

IV. Права ПС

4.1. ПС имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член ПС имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов ПС;
- при несогласии с решением ПС высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления

5.1. В состав ПС входят заведующий, все педагоги ДОУ.

5.2. В нужных случаях на заседание ПС приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

5.3. ПС избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель ПС:

- организует деятельность ПС;

- информирует членов ПС о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседаний;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений;
- 5.5. ПС работает в соответствии годового плана ДОУ.
- 5.6. Заседания ПС проводятся не менее одного раза в квартал
- 5.7. Заседания ПС правомочны, когда присутствует не менее 50% его состава.
- 5.8. Решение ПС принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ПС.
- 5.9. Ответственность за выполнение решений ПС лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании ПС.
- 5.10. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Совета педагогов, приостанавливает выполнение решения, извещает Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу

VI. Ответственность Совета педагогов

- 7.1. Совет педагогов несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.
- 7.2. Совет педагогов несёт за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам ДОУ.

VII. Делопроизводство

- 8.1. Заседания ПС оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих отсутствующих членов;
 - приглашённые (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выполнение решения предыдущего педсовета
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов ПС и приглашённых лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём ПС.
- 8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ, хранятся не менее 2-х лет, при смене руководителя передаются по акту (возможен компьютерный вариант хранения).

