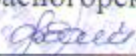


Принято на заседании педсовета
МБДОУ
«Красногорский детский сад №1»
Протокол №1 от 28.02.2022

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Красногорский детский сад №1»
 Е.А. Ардашева
Приказ № 28 сд от
« 1 » апреля 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
МБДОУ «Красногорский детский сад №1»

1. общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад №1» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельности Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решения, принятые Педагогическим Советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, утвержденные заведующим ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы воспитанников, на заседания Педагогического совета могут приглашаться, родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Главные задачи Педагогического Совета

- реализация государственной, республиканской, районной политики в области

дошкольного образования;

-определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

- внедрение в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики для использования в педагогическом процессе Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- утверждает план (планы) учебной работы Учреждения на год;

- принимает до утверждения руководителем Учреждения образовательные программы, реализуемые в Учреждении, локальные акты Учреждения, касающиеся разработки, принятия и реализации образовательных программ Учреждения, контроль за их реализацией;

- утверждает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- утверждает списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг и др.;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;

-организует и проводит смотры, конкурсы педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организацию работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

- подводит итог деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о

состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- организует изучение и обсуждения нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной 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 поддержат не менее 2/3 членов Педагогического Совета;
- при несогласии с решением Педагогического Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим Советом

5.1. В состав Педагогического Совета входят заведующий и все педагоги Учреждения;

5.2. На заседания могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса;

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год;

5.4. Председатель организует деятельность Педагогического совета:

- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения,
- организует подготовку и проведение заседания,
- определяет повестку дня Педагогического совета,
- контролирует выполнение решения Педагогического совета;

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения;

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения;

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава;

5.8. Решения принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих, при равном количестве решающим является голос председателя Педагогического совета;

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на

заведующем Учреждением, решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета;

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;

- Заведующий Учреждением вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Учреждения;

- решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения.

- документация педагогического совета выделяется в отдельное делопроизводство, хранится в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива и Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Совета родителей

- представление на ознакомление Общего собрания трудового коллектива, Совета родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания трудового коллектива

7. Ответственность Педагогического Совета

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

7.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания

- 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года

8.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения

8.6. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

8.7. 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 книга протоколов Педагогического Совета.