

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ ДС ОБ № 41
ст. Смоленской
МО Северский район
Протокол № 6 от 04.07.2024г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 41
ст. Смоленской МО Северский район
Алексеева М.М.
Приказ № 85 от 05.07.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 41
станции Смоленской муниципальной образования Северский район

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 41 станции Смоленской муниципальной образования Северский район разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления согласно п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования психолого- педагогического процесса, повышения профессиональной компетентности педагогов.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение членами педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.
- 1.7. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета.

- 2.1. Основные задачи педагогического совета: реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования; определение

основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития и образовательной программы Учреждения; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта; обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении; повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета.

3.1. Функции педагогического совета дошкольной образовательной организации:

- определяет направления образовательной деятельности организации, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в дошкольной образовательной организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
- принимает годовой план работы дошкольной образовательной организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет ДО имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседаниях педагогического совета ДО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДО (необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета,

учредителем, при условии, что данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДО);

4.2. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее две третьих состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом дошкольной образовательной организации. Решение педагогического совета дошкольной образовательной организации принятое в пределах его полномочий является обязательными для администрации и для всех членов коллектива;

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий дошкольной образовательной организации.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за пять дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- формирует повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Уполномоченным органом.

5.4. Педагогический совет созывается заведующим дошкольной образовательной организации в соответствии с утвержденным планом не реже 4 раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета дошкольной образовательной организации, его председателя и Уполномоченного органа.

5.5. На заседаниях педагогического совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем педагогического совета.

5.6. В качестве общественных органов в дошкольной образовательной организации действуют общиё и групповые родительские советы. Они содействуют объединению усилий семьи и дошкольной образовательной организации в воспитании и образовании детей.

6. Взаимодействие педагогического совета с другими органами самоуправления Учреждения, родительским советом, общим собранием:

- через участие представителей педагогического совета в заседании родительского совета Учреждения;
- представление по ознакомлению общему собранию и родительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и родительского совета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность: за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- * выполнение закрепленных за ним задач и функций.

8. Делопроизводство педагогического совета

- 8.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протоколом. Протоколы заседаний ведет делопроизводитель ДОО.
- 8.2. В протоколе фиксируется: дата проведения и порядковый номер заседания; представитель и секретарь (ф. и. о.) педагогического совета; количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц; решение. ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется с начала образовательного года.
- 8.5. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, в соответствии со сроками хранения передается по акту в архив.
- 8.6. Протоколы педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.