Дементьева Светлана Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Дементьева Светлана Юрьевна
Дата: 2021.09.03 19:53:09 +04'00'

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 160»

153045, г. Иваново, пер. Ульяновский, дом 4
Телефон: (4932) 33-63-59 E-mail: dou160@ivedu.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
« 03 » 09 2021 г.
Протокол № 1.1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 160»
_____ С.Ю. Дементьева
приказ № 48 « 03 » 09 2021 года

Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 160»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение о педагогическом совете (далее – положение) МБДОУ «Детский сад № 160» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2 Данное положение обозначает основные задачи и функции педсовета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а так же устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4 Педагогический совет - действующий бессрочно, коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения.

1.5 Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.6 Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики по вопросам дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания методической работы, разработка образовательных программ и программ развития.
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:
- обсуждает Устав и друге локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности 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 итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных 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;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4. 1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 Советом педагогов 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. Организация управления педагогическим советом

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги учреждения.
5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса
5.3. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя педсовета не менее чем на один год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.
5.4. Председатель педагогического совета:
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений 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 членов.
5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
5.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий Учреждения, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета, результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.
5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-хдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: общим собранием сотрудников, управляющим советом;
- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, управляющего совета;
- представление на ознакомление общему собранию и управляющему совету учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и управляющего совета учреждения.

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 фиксируются:
- 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 по каждому вопросу;
8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного 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.