

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 35 поселка Моревка
муниципального образования Ейский район

Принято
педагогическим советом
протокол от 01.09.2022г.

Утверждена
приказом заведующий МБДОУ
ДСКВ № 35 пос. Моревка МО
Ейский район от 01.09.2022г.
№63-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №»35 поселка Моревка муниципального
образования Ейский район**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для МБДОУ (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения.

Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников ДОУ;

В состав Педагогического совета входит каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, а также совместители, врач, старшая медсестра, председатель родительского комитета, руководители органовсамоуправления ДОУ;

Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения являются рекомендательными для работников Учреждения, а решения, утвержденные приказом - обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета;

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

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

2. Основные задачи педагогического совета

Главными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения, обсуждение и выбор образовательных программ, форм и методов образовательного процесса.
- Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения, повышение уровня образовательной деятельности Учреждения.
- Определение направлений взаимодействия ДООУ с социумом.

3. Основные функции Педагогического совета

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;
- Принимает решения о выборе образовательных программ, методик, технологий 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 и принимает соответствующие решения;

- 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 образования;
- Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

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. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет:

- Несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам о защите детства;
- Ответственен за принятие и исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Организация управления и регламент работы Педагогического совета

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения в нерабочее время. Допускается созыв внеочередных советов.

На заседание совета могут быть приглашены представители общественности, учителя, родители. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ, секретарь избирается из членов совета сроком на 1 год. Секретарь работает на общественных началах.

Председатель Педагогического совета:

- Организует деятельность Педагогического совета;
- Информировывает членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней его проведения;
- Организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- Определяет повестку дня педагогического совета;
- Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Работает по плану, составляющему часть годового плана работы

Учреждения, который утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет принимает решения по каждому обсуждаемому

вопросу открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на нем не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;

Решения Педагогического совета должны быть четко сформулированы с указанием сроков и ответственных.

Ответственность за организацию выполнения решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании совета.

Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов

Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Родительским советом:

Члены педагогического совета участвуют в заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Родительского совета Учреждения;

Представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Родительскому совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Родительского совета Учреждения.

8. Делопроизводство Педагогического совета

Заседания педагогического совета оформляются протоколом;

Протокол заседания и его решения оформляются документально секретарем Педагогического совета;

В книге протоколов фиксируются:

Дата проведения заседания;

Количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

Приглашенные (ФИО, должность); Повестка дня, ход обсуждения вопросов;

Предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

Решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

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

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «текст выступления прилагается» прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.