

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
«26» августа 2021г.
Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №133 «Радуга»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №133 «Радуга» (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №133 «Радуга» (далее – Учреждение) в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 31 июля 2020 года №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Уставом Учреждения;

1.2. Педагогический совет созывается для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует постоянно.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета, включая совместителей.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области

дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Функциями Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом;
- определение содержания образования;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;
- определение направления образовательной деятельности организации;
- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений,

взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;

- обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения. При необходимости на заседания Педагогического совета приглашаются руководитель Учреждения, медицинский работник, представители общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. На заседании Педагогического совета общим голосованием выбираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. Организацией и проведением Педагогического совета занимается председатель.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

- определяет повестку дня Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы ведет секретарь Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом руководителя Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.8. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.11. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Педагогический совет имеет право:

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

6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах 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.

7.3. Протоколы ведет секретарь, ранее избранный из числа членов Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается, Приложение №», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.