

СОГЛАСОВАНО:

на педагогическом совете
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 188»
протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 188»

М.В. Московская
Приказ № 79- О от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 188»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №188» (далее - МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 188») в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (ст. 26, п.4,5,6.), уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 188».

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 188» (далее - ДОО), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу дошкольной образовательной организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.

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

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направления образовательной деятельности, разработка программы развития ДОО;
- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки. Передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОО; выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ в ДОО;
- подводит итоги деятельности 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 ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- 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 Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее 2/3 состава Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги ДОО.

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 и секретаря сроком на один год.

5.4. 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.

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

5.6. Заседания Педагогического совета собираются не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы ДОО.

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

5.8. Решение Педагогического совета принимается при равном количестве открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующей ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

5.10. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представитель которого обязан 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.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО - Советом ДОО, общим собранием работников, Советом родителей.

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Совета ДОО, общего собрания работников, Совета родителей;

- представление на ознакомление Совету ДОО, Общему собранию и Совету родителей ДОО материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета родителей ДОО.

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 в электронном виде.

8.2. В протоколе 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Страницы протокола Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения в течении пяти дней.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ДОО (5 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 Совета педагогов.