

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 308»
(МБДОУ № 308)
пр. 60 лет Образования СССР, дом 2, г. Красноярск, 660119, т. 225 – 16 – 69
ОКПО 551323303 ОКВЭД 80.10.1 85.32 ИНН 2465040916 КПП 246501001

Принято
на педагогическом совете МБДОУ № 308
Протокол № 2 от 05.10.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

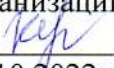
Заведующий МБДОУ №308

 Т. А. Серова

Приказ № 184/2 от 06.10.2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 308

 Т.С. Курбатова
06.10.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О педагогическом совете МБДОУ № 308

г. Красноярск, 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является организационно-распорядительным документом и регулирует деятельность Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 308» (далее МБДОУ) для коллегиального рассмотрения вопросов организации и осуществления учебно - воспитательного процесса с детьми и методической работы с педагогами, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 308» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Приказа Минпроса СССР от 20.02.1978 № 23 «Об утверждении Положения о педагогическом совете детского дошкольного учреждения» и уставом МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Педагогический совет осуществляет свою деятельность, руководствуясь принципами:

- коллегиальности и открытости;
- демократичности и гуманности;
- конфиденциальности отношений.

1.6. Решения Педагогического совета, не противоречащие законодательству РФ, Уставу МБДОУ и утвержденные приказом заведующего МБДОУ, являются обязательными к исполнению для коллектива МБДОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действительно вплоть до принятия нового.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной и региональной политики по вопросам дошкольного образования.
- Обсуждение и утверждение локальных актов и программ внутри детского сада.
- Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

- Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Определяет направление образовательной деятельности МБДОУ.

- Разрабатывает и принимает Образовательные программы дошкольного образования, принимает программу развития МБДОУ;

- Обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МБДОУ.

- Заслушивает информацию и отчеты педагогов учреждения, доклады представителей организаций и учреждений по вопросам образования и воспитания детей (в том числе сообщения о проверке соблюдения СанПиНа в МБДОУ, по охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы о деятельности МБДОУ).

- Принимает решения о проведении непосредственной образовательной деятельности с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам, о формах и методах образовательной работы.

- Принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов и тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных образовательных программ.

- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

- Рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям).

- Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров МБДОУ.

- Рекомендует состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации педагогических работников.

- Рассматривает предложения о награждении и поощрении членов коллектива.

- Обсуждает и принимает локальные нормативные акты МБДОУ, относящиеся к его компетенции.

- Подводит итоги работы МБДОУ за полугодие, год, заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

- Рассматривает другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности.

4. Состав, управление и организация работы.

4.1. Состав Педагогического совета:

- В состав педагогического совета входят: заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший

воспитатель, сотрудники, занятые педагогической деятельностью: воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог - психолог.

- На заседание могут быть приглашены председатель родительского комитета, председатель профсоюзного комитета и другие руководители органов самоуправления МБДОУ, представители учредителей, учителя школы, родители воспитанников и другие лица с правом совещательного голоса.

- Каждый педагогический работник с момента приема на работу и до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

- Педагогический совет возглавляет председатель или заместитель председателя.

- Заместитель председателя и председатель избирается из членов педагогического совета сроком на 1 год.

- Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год. Секретарь работает на общих началах.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- Действует от имени Педагогического совета.

- Организует деятельность Педагогического совета.

- Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней

- Регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

- Определяет повестку заседания Педагогического совета.

- Контролирует выполнение решений Педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

- Отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.

- Возглавляет аттестацию педагогических работников.

4.3. Организация работы Педагогического совета:

- Педагогический совет работает по плану, являющимся составной частью годового плана работы МБДОУ.

- Тематика и решения Педагогического совета связаны с целью МБДОУ, её прогнозируемым результатом.

- В подготовке и проведении Педагогического совета участвует весь коллектив МБДОУ.

- В начале учебного года проводится установочный Педагогический совет, в конце – итоговый.

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

принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

- Педагогический совет созывается в случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

- На обсуждение выносятся не более 2-3 вопросов.

- Решение должны носить конкретный характер, с указанием сроков проведения и ответственных за их выполнение.

- Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит это до сведения ТО ГУО или Учредителя.

5. Права и обязанности.

5.1. Члены Педагогического совета имеют право:

- Участвовать в управлении МБДОУ.

- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на ПС.

- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

- Принимать, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

- Приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам воспитания и обучения детей, родителей для выбора оптимального решения.

5.2. Члены Педагогического совета обязаны:

- Посещать все заседания Педагогического совета.

- Активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета.

- Своевременно и полностью выполнять принятые решения, утвержденные приказом по МБДОУ.

6. Ответственность.

6.1. Члены Педагогического совета ответственны за:

- Выполнение плана работы.

- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

- Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения.

- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

- За невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

6.2. Члены Педагогического совета обязаны:

- Активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета.

- Своевременно и полностью выполнять принятые решения, утвержденные приказом по МБДОУ.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет предложения, замечания членов Педагогического совета

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Протоколы Педагогического совета печатаются на бланке формата А4 шрифтом Times New Roman 12-м кеглем, которые в конце учебного года должны быть пронумерованы, пробюшированы, скреплены печатью МБДОУ, подписаны руководителем и сданы в архив. Протоколы хранятся в МБДОУ 5 лет, и уничтожаются по акту с разрешения заведующего МБДОУ.