Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 «Незабудка»
(МБДОУ «Детский сад № 18 «Незабудка»)

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 18 «Незабудка»
Протокол № 3 от 30.12.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 18 «Незабудка»
С.Н. Иванова
Приказ № 15 от 11.01.2021 г.

df0b979f-a8a7-4af1-8855-e3f25fb6c252
Подписано цифровой подписью: df0b979f-a8a7-4af1-8855-e3f25fb6c252
Дата: 2022.01.13 20:26:33 +07'00'

Положение
о Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №18 «Незабудка»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Незабудка» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический совет МБДОУ (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители и педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический работник входит в состав Педагогического совета в начале действия трудового договора по основному месту работы и выходит из его состава, в случае прекращения трудового договора по основному месту работы.

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

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

2.Основные задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- ✓ реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- ✓ определение направленной образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ;
- ✓ внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- ✓ повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогов МБДОУ.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- ✓ внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- ✓ внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;
- ✓ внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- ✓ разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- ✓ выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- ✓ совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ✓ внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

Педагогический совет рассматривает и принимает:

- ✓ локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ✓ образовательные программы;
- ✓ рабочие программы педагогических работников;
- ✓ годовой план работы Учреждения, учебный план, календарный учебный график Учреждения.

Вносит предложение заведующему:

- ✓ о расстановке кадров на новый учебный год;
- ✓ об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- ✓ о переводе из одной возрастной группы в другую, о награждении воспитанников;
- ✓ о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- ✓ по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ✓ по внесению дополнений, изменений в образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- ✓ по правилам внутреннего распорядка воспитанников;
- ✓ по содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ по определению учебных изданий, выбор образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ по публичному докладу;
- ✓ по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Рассматривает вопросы:

- ✓ о результатах освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);
- ✓ о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- ✓ о результатах самообследования по состоянию на 31 декабря текущего года;
- ✓ об организации дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) воспитанникам Учреждения;
- ✓ о научно-методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- ✓ об организации конкурсов педагогического мастерства;
- ✓ о ведении официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- ✓ о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- ✓ об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на их обязанности в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- ✓ о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических воздействий;
- ✓ об организации деятельности работы с детьми, находящимися в социально опасном положении и детьми «группы риска», с ОВЗ;
- ✓ о результатах деятельности Учреждения за учебный год;

- ✓ о поощрении и награждении педагогических работников Учреждения;
- ✓ иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- ✓ выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- ✓ при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

4.3. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений, обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета и другие функции.

Секретарь Педагогического совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.2. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины списочного состава членов Педагогического совета.

5.3. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- ✓ организует деятельность Педагогического совета;
- ✓ информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней;
- ✓ регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- ✓ определяет повестку заседания Педагогического совета;
- ✓ контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- ✓ отчитывается о деятельности Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет собирается по инициативе заведующего Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины педагогических работников Учреждения.

5.6. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется на заседании Педагогического совета. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

5.7. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения.
5.8. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятия и ответственных лиц.
5.9. Организация работы по выполнению решения и рекомендаций.
5.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
6.2.В протоколах фиксируются:

- ✓ дата проведения заседания;
- ✓ количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- ✓ лица, приглашенные на Педагогический совет (Ф.И.О., должность);
- ✓ повестка дня;
- ✓ краткий ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- ✓ решение Педагогического совета.

6.3.Протоколы нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.
6.4.Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
6.5.Протоколы хранятся в делах МБДОУ 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).
6.6. Доклады, тексты выступлений, справки, о которых в протоколе Педагогических советов делается запись «доклад (выступление, справка) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся 5 лет.