

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66
«Детский сад комбинированного вида»
(МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида»)
650056, г. Кемеровская область – Кузбасс, город Кемерово, ул. Волгоградская, 30 «А»,
тел.(384 2) 542-249, E-mail: pme67@mail.ru; mdou66.kem@mail.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ № 66
«Детский сад комбинированного вида»
Протокол № 2
от «18» декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 66
«Детский сад комбинированного вида»
_____ М.Е. Погосян
Приказ № 15
от «11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66 «Детский сад комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ); «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373. Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59599); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» (Приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 № 1155. В ред. от 21.01.2019); Уставом Учреждения и другими федеральными, муниципальными и локальными нормативно правовыми документами в области Образования.

1.2. 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.

1.3. Заведующий и каждый педагогический работник Учреждения 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 Учреждения, а так же утвержденное приказом заведующей Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

2. Задачи и содержание работы.

Главными задачами педагогического Совета являются:

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения:

- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов организации образовательного процесса.

3. Функции педагогического Совета.

3.1. Педагогический Совет:

- обсуждает Устав и другие локальные документы Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- 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 Учреждения по вопросам образования и оздоровления несовершеннолетних обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждения, об охране труда и здоровья несовершеннолетних обучающихся;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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 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

5.1. Педагогический совет несет ответственность:

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

6. Организация деятельности педагогического Совета.

6.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

6.2. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

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

6.6. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица,

указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6.8. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны 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.

6.9. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом через:

- участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

6.10. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7. Организация управления Педагогическим советом.

7.1. 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.

8. Делопроизводство Педагогического совета.

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов Совета педагогов хранится в делах Учреждения согласно Положению об архиве и передаётся по Акту передачи в архив.

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.