Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 132-Д
от «25» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

ПРИНЯТО с учетом мнения
Педагогического совета
от «25» августа 2023 г.
Протокол № 1

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, Уставом Учреждения

1.2. Педагогический совет (далее – Совет), является постоянно действующий коллегиальный орган управления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников действует на основании Положения о педагогическом совете.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом Совета и участвует в управлении Учреждением в части образовательной деятельности.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

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

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

1.7. Срок полномочий бессрочно.

1.8. Совет работает по плану работы Учреждения.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Реализация государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования.

2.2. Ориентирование деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;

2.3. Знакомство и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.4. Повышение профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения;

2.5. Решение вопросов об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

3. Основные компетенция Совета.

3.1. Определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

3.2. Рассматривает и принимает локальные акты с учетом мнения педагогов Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений, в том числе Положение о педагогическом совете;

3.3. Рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения, образовательные программы, программы дополнительного образования, рабочие программы, технологии, методики для их использования в Учреждении;

3.4. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитаельно-образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями;

3.5. Осуществляет анализ результатов педагогического мониторинга, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

3.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта инновационной педагогической деятельности;

3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, родителям (законным представителям) воспитанников;

3.9. Подводит итоги образовательной деятельности за учебный год;

3.10. Принимает решение об отчислении воспитанников по окончанию освоения образовательной программы и переходе на обучение в школу;

3.11. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного воспитания;

3.12. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

3.13. Заслушивает отчет администрации Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ и иное;

3.14. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

3.15. Заслушивает отчеты служб Учреждения и координирует их работу по педагогическому сопровождению детей и повышению родительской компетентности семей воспитанников (консультативный пункт, служба ранней помощи, психолого-педагогический консилиум и т.д.);

3.16. Рассматривает результаты независимой оценки качества образования, уровня удовлетворенности качеством образования родителями (законными представителями) и обсуждают формы и методы работы Учреждения на перспективу.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями в адрес руководителя Учреждения.

4.3. Каждый член Педагогического совета имеет право потребовать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.4. Каждый член Педагогического совета при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогического совета.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместитель по воспитательно- образовательному процессу все педагогические работники Учреждения.

5.2. В работе Совета могут принимать участие: медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций с правом совещательного голоса.

5.4. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием в начале учебного года на первом заседании избирает секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель педагогического совета Учреждения:

5.5.1. Организует деятельность Педагогического совета.

5.5.2. Информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения.

5.5.3. Определяет план подготовки, повестку заседания.

5.5.4. Организует подготовку к заседанию.

5.5.5. Ведет заседание.

5.5.6. Контролирует выполнение решений.

5.6. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

5.7.Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом Учреждения.

5.8.Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.9. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2\3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет заместитель заведующего по ВОП.

5.11.Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета Учреждения.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

Педагогический совет организует взаимодействие с общим собранием работников

6.1. Участие представителей Педагогического совета в заседаниях общего собрания трудового коллектива.

6.2. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников.

7. Ответственность Педагогического совета.

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседание Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

8.3. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения

8.6. 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 протоколы Педагогического совета.