

ПРИМЕНИТЬ:
На педагогическом совете
МБДОУ детского сада №9
Протокол № 2 от 31.08.2021

Утверждаю
заведующего МБДОУ
детский сад №9
Пичугина Л.А.
приказ № 145 от 31.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №9 «Родничок»
муниципального образования Абинский район

пгт. Ахтырский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее — Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Родничок» МО Абинский район (далее — ДОУ) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 — ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Родничок» МО Абинский район (далее - ДОО).

1.2. Педагогический совет ДОО является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью, объединяющим всех педагогических работников 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. Решения, принятые педагогическим советом, не противоречащие законодательству РФ, Уставу ДОО, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
— реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;

— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО;

— определение направлений образовательной деятельности ДОО;

— внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

1) обсуждение:

- внесения дополнений, изменений в локальные нормативные акты ДОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- образовательных программ;

- выбора образовательных технологий для использования при реализации образовательных программ;

- использования и совершенствования методов обучения и воспитания;

- публичного доклада;

- результатов самообследования;

- соблюдения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики;

- вопросов создания необходимых условий для охраны и укрепления

здоровья, организации питания воспитанников;

- результатов организации научно-методической работы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров, профессиональных конкурсов;
- повышения квалификации и переподготовки педагогических работников и их творческих инициатив;
- повышения педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- вопросы аттестации педагогических кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год.

2) утверждение:

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательных программ дошкольного образования (включая адаптированные);
- дополнительных общеразвивающих программ;
- списка учебно-методической литературы, пособий по реализуемым образовательным программам;
- плана работы ДОО на учебный год;
- утверждение планов и графиков работы педагогов;
- характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ», Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамоте Министерства образования и науки Краснодарского края, Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район.

3) решение вопросов:

- организации платных дополнительных образовательных услуг воспитанникам; ДООУ;
- организации помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

участвовать в управлении ДООУ;

— принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его

компетенцию;

— направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОУ.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

— выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОУ;

— при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Педагогический совет несет ответственность за:

— невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;

— соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений;

— принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ который:

— своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета;

— определяет повестку заседания, контролирует выполнение решений.

4.2. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год, в случае необходимости созываются внеочередные заседания.

4.4. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении.

4.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать его заседания, активно участвовать в его подготовке и работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.8. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя.

Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников и Управляющим советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников ДОО и Управляющего совета).

5.2. Представляет на ознакомление общему собранию и Управляющему совету ДОО материалы, разработанные на заседании педагогического совета, вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Управляющего совета ДОО.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания педагогического совета протоколируются. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих/отсутствующих членов Педагогического совета,
- приглашенные (Ф.И.О., должность),
- повестка педагогического совета,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педагогического совета,
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета, к протоколу прилагается лист регистрации присутствующих на заседании с указанием Ф.И.О. и должности.

6.3. Протоколы ведутся в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются и прошнуровываются, скрепляются печатью ДОО и подписью руководителя.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах ДОО в течение 50 лет.

6.6. Материалы педагогического совета, группируются в отдельной папке «Материалы педагогических советов» с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.