Принято
На заседании
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №7»
г.Сосногорска
Протокол №1 от «01»09.2023г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7»
г.Сосногорска
_____ Н.Г Артеева
от «01»09.2023г № 48-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 7общеразвивающего вида»
г.Сосногорска

г.Сосногорск

2023г

Общие положения

1.1. Педагогический совет МБДОУ «Детский сад № 7 общеразвивающего вида» г. Сосногорска (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический совет создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Педагогический совет Учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения.

2.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим, заместителем заведующего по воспитательно – методической работе секретарь организует деятельность педагогического совета; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.3. С правом совещательного голоса или без такого права в состав педагогического совета Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

2.4. Педагогический совет назначается приказом заведующего сроком на один год.

2.5. Срок полномочий педагогического совета – 5 лет.

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- Определяет направление деятельности Учреждения

• Обсуждает учебный план, выбирает программы, учебники, формы и методы образовательного процесса, способы их реализации;

• Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

• Определяет направления опытно – экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ходе и дает оценку эксперименту;

• Заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по разным видам деятельности;

• Рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса в соответствии с годовым планом Учреждения на текущий год (научно – методической работой);

• Организует работу по повышению квалификации педагогических работников;

• Рассматривает вопросы аттестации педагогов в установленном порядке;

• Анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;

• Принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего.

3.2. Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченное на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

4. Порядок работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет собирается на заседания 1 раз в 3 месяца в соответствии с годовым планом работы. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует половины численного состава педагогического совета.

4.3. Решения педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.4. Заседание педагогического совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать заместителю заведующего по воспитательно – методической работе. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующей Учреждения. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

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

Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующая Учреждением, заместитель по воспитательно – методической работе, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

4.9. Заведующая Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Формы педагогического совета

5.1. ***Педсовет – круглый стол***. Обсуждается проблема в одном из направлений каждым присутствующим, предполагается плюрализм мнений в выработке решений.

5.2. ***Педсовет – дискуссия.*** Высказывание собственного мнения педагога по любому вопросу обсуждаемой проблемы. Доказывает, чем его метод эффективен. Публичное обсуждение спорной проблемы, вопроса.

5.3. ***Педсовет – диалог***. Одна проблема, не допускаются разные варианты решений. Доказать различия действий двух или нескольких лиц.

5.4. ***Педсовет – диспут***. Публичный спор, глубокое знание направлений. Умение использовать в раскрытии реальной жизненной позиции.

5.5. ***Педсовет – педагогический ринг***. Выявление проблем (болевых точек) через почтовый или анкетирование. Наиболее важно попытаться решить через обсуждение. Попытка найти причины их возникновения и этапы согласованного решения.

5.6. ***Педсовет – мозговой штурм***. Полное раскрепощение мыслей, осознание возможностей применять в дальнейшей работе. Быстрый переход от одного к другому обсуждению и поиск выхода в решении.

5.7. ***Педсовет - брифинг***. Обсуждение разных точек зрения на предложенную информацию по определенному вопросу.

6. Вопросы, выносимые на педагогический совет

6.1. Круг обсуждаемых проблем может быть очень разнообразным, не всегда в центре внимания должны быть вопросы, связанные с воспитанием, обучением, оздоровлением детей.

6.2. Первое заседание педагогического совета (сентябрь или октябрь) следует посвятить обсуждению вопросов, связанных с первой годовой задачей или направлением работы дошкольного учреждения. Это будет тематический совет, на котором заслушиваются итоги педагогического контроля, результаты диагностики детей, опыт работы отдельных педагогов по данной проблеме и принимаются решения по совершенствованию работы всего ДОУ.

6.3. Второе заседание педагогического совета (декабрь или январь) можно подвести итоги работы за первое полугодие. Этот педсовет условно называют итоговым. Важно, чтобы воспитатели соотнесли уровень развития детей, их знания, навыки, умения с программой воспитания и обучения, рассказали о том, что удалось, и что не удалось сделать, определили перспективу в работе с детьми не оставшееся полугодие.

Важно обсудить вопросы здоровья и эмоционального благополучия дошкольников. Повестку дня следует построить так, чтобы все участники педагогического процесса отчитались о своей работе или поделились опытом.

6.4. Третье заседание педагогического совета (февраль, март) связан с проблемой во второй годовой задаче.

Тематический контроль, проведенный за месяц до заседания, дает богатый материал для построения повестки для этого заседания. Вскрывая те или иные недостатки в работе с детьми, важно найти причины их выполнения и определить план действий, нередко это недостатки связаны с отсутствием необходимых знаний у педагогов. Поэтому заведующая ДОУ должна спланировать оказание практической помощи воспитателям через консультации, открытые занятия, семинары и др.

6.5. Заключительное заседание педагогического совета, которое обычно планируется на май или июнь, можно провести с приглашением родительского актива, учителей школы и специалистов от учредителей и методических служб. Основные темы к повестке дня:

- Итоги работы за год;
- Перспективы работы на следующий год;
- Организация летней оздоровительной работы.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов печатью Учреждения.

7.3. Документация педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация педагогического совета сдается в архив.