

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»

Протокол № 8/н от 28.01.2021

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»

Т.Н. Шмелева
Приказ № 47 от 28.01.2021



Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 г. Челябинска» (МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 с изменениями на 21.01.2019г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение обозначает основные задачи и функции педсовета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими коллегиальными органами управления, необходимую документацию.

3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

II. Основные задачи и функции Педагогического совета

4. Главными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- обсуждение, внесение изменений и дополнений в образовательные программы дошкольного образования (ООП ДО, АООП, ДОП, рабочие программы педагогов).

5. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении обучающихся (воспитанников) и педагогов грамотами, благодарственными письмами и другими наградами.

III. Организация деятельности Педагогического совета

6. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель организует и планирует работу Педагогического совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя во время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

7. Заседания Педагогического совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию руководителя Учреждением;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

9. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов педагогического коллектива.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Руководитель Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждением, являются обязательными для исполнения.

Решения Педагогического совета носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

10. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждением, заведующие обособленными структурными подразделениями и все педагоги Учреждения.

На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать медицинские работники Учреждения (при наличии), родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), представители общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

11. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

IV. Права и ответственность Педагогического совета

12. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при наличии согласия педсовета;
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- принимать решения по вопросам охраны и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник сферы образования Российской Федерации».

13. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- за соответствие принятых решений постулатам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- за соответствие принятых решений требованиям Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования согласно Положению о порядке разработки, утверждения и реализации основной образовательной программы для обучающихся (воспитанников) МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» и Положению о порядке разработки, утверждения и реализации адаптированных основных образовательных программ для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за Педагогическим советом задач и функций.

V. Права и обязанности членов Педагогического совета

14. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Учреждения.

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

VI. Взаимосвязи Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

15. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления Учреждения: Общим собранием работников.

16. Представляет на ознакомление Общему собранию работников Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета.

VII. Документация Педагогического совета

17. Заседания Педагогического совета, его решения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел и передаются по акту (при смене руководителя Учреждением или передаче в архив).

VIII. Заключительные положения

18. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом руководителя.

19. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

20. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»



Ю.В. Сергеева