

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с. Грабово

ПРИНЯТ


решением пед. совета

протокол № 3

от « 12 » января 20 23г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС с. Грабово

 Т.В. Паутова

Приказ № 8 от 8

от « 16 » января 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада с. Грабово

I Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30.08.2013 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; нормативно-правовыми документами об образовании; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Грабово (далее ДОО)

1.2. Педагогический совет является постоянным органом самоуправления ДОО, действующим в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Состав Педагогического совета: заведующий ДОО, старший воспитатель, специалисты детского сада, воспитатели, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений. Приглашенные на заседания лица также пользуются правом совещательного голоса.

1.4. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета и обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОО.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего ДОО, являются обязательными для исполнения.

II Задачи и содержание работы Педагогического совета ДОО

2.1. Главные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- решение вопросов организации образовательного процесса с детьми;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОО на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

- обсуждает Устав и другие локальные акты Организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Организации;

- обсуждает и рекомендует планы работы ДОО, рабочие программы педагогов, рабочие программы дополнительного образования детей, адаптированные образовательные программы;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательной Организации;

- обсуждает и принимает Основную образовательную программу ДОО, Программу развития образовательного учреждения;

- принимает решение об утверждении перечня программ, пособий для осуществления образовательной деятельности;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Организации;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- принимает решения о проведении образовательной деятельности с детьми (в том числе платных образовательных услуг) по дополнительным образовательным программам;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОО;

- подводит итоги деятельности Организации за учебный год, отчеты о педагогической деятельности за учебный год; результатов готовности детей к школьному обучению.

- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

III Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет ДОО:

- обсуждает локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности ДОО;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу ДОО, рабочие программы, учебный план ДОО, адаптированные образовательные программы

3.2. Педагогический совет ответственен:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- инициировать обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложит не менее одной трети Педагогического совета;
- высказать свое мотивированное мнение, при несогласии с решением Педагогического совета, которое должно быть занесено в протокол.

IV Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из всего состава председателя и секретаря совета сроком на три года.

4.2. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

4.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- определяет повестку для педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ДОО ведет протоколы заседаний и иную документацию.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОО.

4.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДОО. Внеплановые заседания Педагогического совета ДОО могут проводиться:

- по мере необходимости;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего ДОО;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

4.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

4.7. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий ДОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей организации, 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.

V Оформление документации и решений педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета ДОО оформляются протокольно. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации, хранится постоянно в организации и передается по акту

Заключительные положения

Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОО.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном формате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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