Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колокольчик»
(МБДОУ «Детский сад «Колокольчик»)

ПРИНЯТО
Управляющим советом МБДОУ
«Детский сад «Колокольчик»
Протокол № 1 от 01.09.2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Колокольчик»
_____О.В. Коляуха

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик»

г. Гагарин

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад «Колокольчик».

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение).

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

1.5. Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало квалифицированное большинство (не менее 2/3) членов педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

2. Цели и задачи педагогического совета

2.1.Цели:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;

-повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.2.Задачи:

-реализовывать государственную политику в области дошкольного образования;

-определять перспективы направлений функционирования и развития Учреждения;

-обобщать, анализировать и оценивать результаты деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям;

-внедрять в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;

-повышать профессиональное мастерство и развивать творческую активность педагогических работников Учреждения.

3. Компетенции педагогического совета

Педагогический совет

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

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- принимает основную образовательную программу Учреждения;

-разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

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

-координирует работу педагогов Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;

-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;

- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения;

-заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения,

-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

-принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

-направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

-выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

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

5. Организация управления педагогическим советом

5.1.Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- определяет повестку дня педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.3.Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава секретаря сроком на 3 года. Секретарь работает на общественных началах и ведёт протоколы заседаний педагогического совета.

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

5.5. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения через участие членов педагогического совета в их заседаниях, внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых в рамках их компетенции.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за

-выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;

-за компетентность принимаемых решений.

7.2. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе заведующего Учреждением.

7.3. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами, ведение которых осуществляется секретарем педагогического совета.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения педагогического совет;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- приглашенные лица (Ф.И.О, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение;

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы заседаний педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в делах Учрежденияв течение 5 лет.

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.

9.Заключительные положения.

9.1.Настоящее положение действует до принятия нового положения.

9.2.Изменения и дополнения в Положение вносятся решением педагогического совета и принимаются на его заседании.