

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ №20 «Кораблик»
Протокол №4 от 28.03.23г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
Егорова О.Ю.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №20
Н.П. Матюшенко
Приказ №43/1 от 28.03.23г.



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26.п.3)
- Конституция Российской Федерации
- Конвенция ООН о правах ребёнка
- Указы, распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации
- Распоряжения и постановления Министерства образования Свердловской области
- Устав Учреждения

1.2. Педагогический совет (далее Педсовет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педсоветом и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- 2.1. Реализация государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Разработка программы развития Учреждения.
- 2.3. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- 2.4. Организация изучения спроса жителей микрорайона на предоставление учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.
- 2.5. Оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников.
- 2.6. Согласование (принятие) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
- 2.7. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта

3. Компетенция Педсовета

Совет:

- 3.1. Принимает Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3. Выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- 3.4. Разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;
- 3.5. Разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- 3.6. Выбирает учебно-методические пособия, средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- 3.7. Осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

- 3.8. Обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению годовой план, годовой график работы Учреждения;
- 3.9. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 3.10. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.11. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.12. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- 3.13. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.14. Заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- 3.15. Заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.16. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 3.17. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.18. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.
- 3.19. Обсуждает режимные моменты деятельности детского сада;
- 3.20. Рассматривает отчет о само обследовании.

4. Права и ответственность Совета

- 4.1. Педсовет или его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников детского сада в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным Уставом ДОУ к компетенции Педсовета.
- 4.2. Педсовет вправе самостоятельно выступать от имени детского сада, действовать в интересах детского сада добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в

пределах полномочий, определенных Уставом ДОУ, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства.

4.3. Все решения педагогического совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.4. Каждый член педагогического совета педагогов имеет право:

- Потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.
- При несогласии с решением педагогического совета педагогов высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- Предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения.
- Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

4.5. Педагогический совет несет ответственность за:

- Соблюдение законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов.
- За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам.
- Выполнение закрепленных за ним задач и функций.
- Компетентность принимаемых решений.

5. Организация работы педагогического совета

5.1. Педсовет работает по плану, составляющему часть годового плана работы детского сада.

5.2. В состав педагогического совета входят: заведующий и все педагоги Учреждения.

5.3. На заседания педагогического совета могут быть приглашены: медицинский работник, представители общественных организаций, учителя школ, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель педагогического совета:

- Организует деятельность педагогического совета.
- Информировать членов педагогического совета педагогов 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.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

5.9. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. На обсуждение выносятся не более 4- 5 вопросов.

5.10. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на Педсовете на следующем заседании.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.2. В протоколе Педсовета фиксируются:

- Номер протокола
- Дата проведения заседания
- Тема заседания
- Количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета
- Фамилия, имя, отчество приглашенных участников педагогического совета
- Повестка дня
- Ход обсуждения вопросов
- Предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц

— Решения педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов номеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. Книга протоколов хранится в делах учреждения 10 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Ежегодные планы работы педагогического совета, протоколы заседаний педагогического совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908354

Владелец Матюшенко Наталия Петровна

Действителен с 08.10.2024 по 08.10.2025