

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Курай» городского округа город Сибай
Республики Башкортостан

Согласовано:
На педагогическом совете
№1 от 31.08.2022

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ ЦРР д/с «Курай»
_____ А.Ф.Аргимбаева
Приказ №192 от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Курай» городского округа город Сибай Республики Башкортостан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании» в Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими нормативно – правовыми документами и регламентирует деятельность Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет – это коллегиальный орган управления образовательной деятельности Учреждения.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением (как правило, в должности председателя), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления Учреждения (с совещательными голосами), председатель учредителей.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива ДООУ. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной и муниципальной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;

-ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение в практику работы Учреждения;

-решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов;

-повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

-обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;

-заслушивает отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих в Учреждении по вопросам образования и воспитания воспитанников, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения;

-принимает решение о формах организации образовательной деятельности с воспитанниками (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

-принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных размеров, тем) о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ.

3.КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

3.К компетенции педагогического совета относится:

-организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

-рассматривание программы развития Учреждения;

-разработка (выбор) и принятие образовательных программ и планов;

-обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;

-внесение в локальные акты необходимых изменений и дополнений;

-определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

-обсуждение и принятие образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;

-обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана работы Учреждения;

-обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

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

-рассматривание вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривание вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности воспитанников к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, педагогических и методических пособий;
- заслушивание докладов 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;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к педагогической деятельности;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если это оговорено в договоре между учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, 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. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря совета. Секретарь ведет протоколы. Председателем Педагогического совета является руководитель.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем совещании не менее чем за 30 дней его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

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

5.5. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием, каждый член Педагогического совета имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. После утверждения руководителем приказом Учреждения решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.6. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе руководителя Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.7. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.8. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом учредителей Учреждения, 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- выполнение годового плана работы;
- утверждение основных общеобразовательных программ.

7.Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1.Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива и Родительским комитетом (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания коллектива и Родительского комитета):

- представляет на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. В журнале протоколов 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.

8.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

8.6. Журнал протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив). .