

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
МБДОУ №14 «Брусничка»
протокол от 30.08.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 14.09.2021 №ДС14-11- 130/1
Заведующий МБДОУ №14 «Брусничка»
О.Ю. Никифорова

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБДОУ №14 «Брусничка»
протокол от 30.08.2021 №1

Подписано электронной подписью
Сертификат:
7464B5974A748D3A482007108382EE18A4D7C51E
Владелец:
Никифорова Ольга Юрьевна
Действителен: 17.08.2020 с по 17.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №14 «БРУСНИЧКА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 «Брусничка» (далее-педагогический совет) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом, иными локальными нормативными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 «Брусничка» (далее по тексту – Учреждение, МБДОУ).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, создается для рассмотрения вопросов образовательной деятельности с воспитанниками и методической работы с педагогическими работниками учреждения.

1.3. В педагогический совет входят все педагогические работники учреждения. Другие работники учреждения, медицинский персонал, а также родители (законные представители) воспитанников могут входить в состав педагогического совета с правом совещательного голоса.

1.4. В педагогический совет входят заместители заведующего по учебно-воспитательной работе и заведующий (лицо, его замещающее), который председательствует на заседаниях педагогического совета.

1.5. Педагогический совет учреждения избирает из своего состава секретаря, который выполняет свои обязанности на общественных началах.

1.6. Решения, принятые в пределах его компетенции являются рекомендательными для заведующего. Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений педагогического совета участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

2. Организация деятельности педагогического совета

2.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, по мере необходимости, но не реже трех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

2.2. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения.

2.3. Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

2.4. Заседания педагогического совета протоколируются, протокол подписывает председатель и секретарь совета.

2.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

2.6. Председатель педагогического совета:

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.7. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совета. Результаты выполнения оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка и принятие основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по согласованию с управляющим советом учреждения), а также программы развития учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;
- обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта, в том числе педагогических работников учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение и принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в учреждении;
- рассмотрение отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования, образовательных услуг;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам педагогической деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

4. Функции педагогического совета

Педагогический совет:

4.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

- 4.2. Определяет направления образовательной деятельности учреждения; определяет образовательные программы дошкольного образования, методики, технологии для использования в образовательном процессе учреждения;
- 4.3. Обсуждает и рекомендует к утверждению основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы различных направленностей, в том числе адаптированные дополнительные общеразвивающие программы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по согласованию с управляющим советом учреждения),
- 4.4. Обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития учреждения;
- 4.5. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения.
- 4.6. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения.
- 4.7. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения.
- 4.8. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
- 4.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 4.10. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- 4.11. Подводит итоги деятельности учреждения за учебный год.
- 4.12. Заслушивает информацию, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к освоению программ начального общего образования, отчеты о самообразовании педагогов.
- 4.13. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 4.14. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов, применяемых в сфере образования.
- 4.15. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников учреждения.

5. Права педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении учреждением.

5.2. Каждый член педагогического совета 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 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Взаимосвязь педагогического совета с коллегиальными органами управления учреждения

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с коллегиальными органами управления учреждения - общим собранием работников учреждения, управляющим советом.

6.2. Представляет на ознакомление общему собранию, управляющему совету учреждения материалы, разработанные на заседаниях педагогического совета.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение возложенных на него задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

– дата проведения заседания;

– количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

– приглашенные (ФИО, должность);

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

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

– решение по каждому пункту повестки.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №14 «БРУСНИЧКА»

8.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью секретаря.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета ведется запись «доклад (выступление) прилагается», группируются, подшиваются к протоколу.

9. Срок действия положения

9.1. Положение действует до замены новым.