

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 32
«Карамелька» г. Георгиевска
протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 32
«Карамелька» г. Георгиевска»
_____ Г.И. Бескорвайная
Приказ от «31» 08 2021 г. № 71-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной деятельностью муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Карамелька» г. Георгиевска (далее – Учреждение), действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей №6 «Солнышко» (далее – Педагогический совет).

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, устава Учреждения, настоящего положения.

1.4. Решения Педагогического совета, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующей Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Педагогический совет взаимодействует с Советом родителей Учреждения, общественными организациями, организациями, взаимодействующими с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников и другими коллегиальными органами управления Учреждением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Задачи, функции и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

1) реализация государственной политики в сфере дошкольного образования, в целях обеспечения реализации права на общедоступное дошкольное образование воспитанников;

2) обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательной программы, адаптированной программы к её структуре и результатам освоения;

3) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, в целях осуществления инновационной деятельности;

5) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

1) обсуждает планы работы Учреждения и рекомендует его для принятия Советом Учреждения;

2) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3) определяет направления консультационной и просветительской деятельности Учреждения в сфере образования, охраны здоровья воспитанников, в том числе с использованием официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

4) выбирает образовательные программы, парциальные программы, методики, технологии (не наносящие вред физическому и психическому здоровью воспитанников) для использования в педагогическом процессе Учреждения;

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

6) рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров Учреждения;

7) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для выполнения требований к реализации образовательной программы, разрабатываемой и принимаемой Учреждением самостоятельно, включая часть, формируемую участниками образовательных отношений, а также для реализации парциальных программ;

8) заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательной программы, включая часть, формируемую участниками

образовательных отношений, парциальных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

9) заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о мониторинге и достижениях воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

10) заслушивает доклады, сообщения, информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния качества образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

11) контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

12) организует изучение и обсуждение федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальных нормативных актов Учреждения в области общего и дошкольного образования;

13) рассматривает представления, характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Совет родителей, Совет Учреждения, Учредителя, в общественные организации, организации, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников и другие коллегиальные органы управления Учреждением.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, образовательной программы, включая часть, формируемую участниками образовательных отношений, Программы развития Учреждения;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, локальным правовым актам Учреждения;
- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним функций и задач.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждения, все педагогические работники Учреждения.

4.2. В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители коллегиальных органов управления Учреждением, общественных организаций, организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), представители Учредителя, Управления.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на Педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета избирается из числа педагогических работников Учреждения.

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

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

4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующая Учреждением и ответственные лица, указанные в решении.

Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты этой деятельности сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, Управление, которые в трехдневный срок обязаны рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

5.1. К документации Педагогического совета относятся:

- протоколы заседаний Педагогического совета, которые ведутся в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе;
- журнал учета протоколов заседаний Педагогического совета (если протоколы ведутся в электронном виде).

5.2. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

5.2.1. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- ход голосования;
- принятое решение.

5.4. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Нумерация протоколов заседаний Педагогического совета ведется от начала учебного года. Протоколы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения в конце текущего учебного года.

5.6. Журнал учета протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

5.6.1. В журнале учета заседаний протоколов Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- повестка дня.

5.7. Журнал учета заседаний протоколов Педагогического совета, протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад, сообщение (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся три года.

5.9. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на председателя, секретаря Педагогического совета.