

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
На педагогическом совете МБДОУ № 38
«Буратино» с.Романовка
Протокол № 1 от 30.08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБДОУ № 38
«Буратино» с.Романовка
от 31.08 2021г. № 67
Заведующий С.В. Сапельникова Т.В.Сапельникова



Положение
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38 «Буратино»
с.Романовка Сальского района

1. Общеположения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту — Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №38 «Буратино» с. Романовка Сальского района (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту — ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления Учреждения, целью которого является организация образовательного процесса и повышение профессиональной компетентности педагогов.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

реализует государственную политику по вопросам образования;

Рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения, годовой план работы, календарный учебный график, рабочие программы и др.,

Рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) по конкретным образовательным программам;

Определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

заслушивает администрацию Учреждения и педагогических работников по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;

подводит итоги деятельности Учреждения;

контролирует выполнение ранее принятых решений;

делегирует представителей педагогического коллектива в совет Учреждения, попечительский совет Учреждения;

рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;

принимает решение о награждении благодарственными письмами родителей (законных представителей) воспитанников.

Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.2. 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.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

5.2. Председателем педагогического совета Учреждения является Заведующий.

5.3. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- Определение повестки дня Педагогического совета;
- Организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

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

5.5. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- Представители Учредителя (специалисты управления образования);
- Медицинский персонал;
- Представители Родительского комитета групп;
- Представители общественных организаций;
- Другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.6. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

5.7. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные(ФИО,должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление)прилагается»,группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается,скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963418021

Владелец Сапельникова Татьяна Викторовна

Действителен с 09.12.2023 по 08.12.2024