

Принято на педагогическом совете
МДОУ « Детский сад № 84»

Протокол № 3 от «10» 04 2023 года

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 84»
А.Ю.Лукина
Приказ № 11/02 от «10» 04 2023г



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МДОУ « Детский сад № 84»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. В состав педагогического совета входят: заведующая, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе и все педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», нормативных правовых документов об образовании, Устава МДОУ, настоящего положения.
- 1.4. Решения педагогического совета МДОУ являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Функции педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности учреждения;
- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной и дополнительных программ в учреждении;
- подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения о награждении педагогических работников учреждения.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- участвовать в управлении МДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на МДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ, общим собранием трудового коллектива, управляющим советом, советом родителей;
- через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органом самоуправления и представлении на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы МДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета созываются не реже четырёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами МДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета его председателем.

- 4.2. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МДОУ.
- 4.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя педсовета не менее чем на один год. Председателем педагогического совета является заведующий детским садом.
- 4.5. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 4.6. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.7. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 4.9. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДООУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.10. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДООУ.
- 4.11. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.
- 4.12. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДООУ и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета или заведующей ДООУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета МДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью детского сада и хранится в делах детского сада 5 лет.