

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОУ д/с № 6 «Сказка»
Протокол № 3
«24» февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МДОУ д/с № 6 «Сказка»
Л.М. Глухова
«24» февраля 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 6 «Сказка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 6 «Сказка» пгт. Приволжский Волжского района Республики Марий Эл (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г № 1155 и Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права, ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, общественностью.

1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Учреждения «Отдел образование администрации Волжского муниципального образования», Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

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

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

II. Основные задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета Учреждения являются:

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

2.1.2. Разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.

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

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

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

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

2.2.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решения вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

2.2.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, плана работы по аттестации на учебный год, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

2.2.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.2.5. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

2.2.6. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников о ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе, медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, в том числе сообщений и отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

2.2.7. Организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта.

2.2.8. Заслушивание отчетов, докладов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

2.2.9. Подведение итогов деятельности за учебный год.

2.2.10. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

III. Организация управления педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОО (его представитель), педагоги Учреждения, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинский работник, представители общественных организаций (учреждений), 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.

3.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

3.3. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- определение повестки дня Педагогического совета;

- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Протокол подписывается председателем и секретарем педсовета.

3.5. Педагогический совет созывается *не реже одного раза в квартал* в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год, не реже четырех раз в год.

3.6. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.7. Решения педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

3.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. 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. При равном количестве голосов

решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Решение педсовета является обязательным для исполнения после его принятия.

3.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщают членам педсовета на следующих его заседаниях.

3.10. Каждый член педагогического совета *обязан* посещать все его заседания (за исключением случаев нахождения на больничном), активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

IV. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. В необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОУ, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

4.1.2. Обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения.

4.1.3. Обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией.

4.1.4. Вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения.

4.1.5. Принимать решения по вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом.

4.1.6. Заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе.

4.1.7. Обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся образования и воспитания.

4.1.8. Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

4.1.9. Организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

4.1.10. Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей.

4.1.11. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.1.12. Утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник образования».

V. Права и обязанности членов Педагогического совета

5.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета.

5.1.2. Участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу.

5.1.3. Выносить на обсуждение Педагогического совета интересные его вопросы, предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательной, образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения. При несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

VI. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

6.1.1. За выполнение годового плана работы Учреждения.

6.1.2. За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам, требованиям ФГОС ДО, Конвенции ООН о правах ребенка.

6.1.3. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

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 и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;

- решения Педагогического совета;

- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

7.4. Протоколы (книга) Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Хранятся в ДОУ и передаются по акту. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.5. 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.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются письменной форме (протокольно) и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.