

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 8 «Солнышко»

ПРИНЯТО:

педагогическим советом МБДОУ
«ЦРР – детский сад №8 «Солнышко»
Протокол №2 от 25.11.2020 г. г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад №8 «Солнышко»
И.А. Ермолина
Приказ №274 от «26» ноября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №8 «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №8 «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 06 марта 2019 г., ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом, Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 Федеральным законом от 08.05.10 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15.10. 2020 г., а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педагогического совета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими организациями самоуправления, необходимую документацию.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020 г. №373 и других нормативных правовых актов об образовании, Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего ДООУ, являются обязательными для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачи педагогического совета:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования.
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
 - ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно – образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направление воспитательно – образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно – образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы, воспитательно – образовательной деятельности учреждения;
- выносит предложения заведующему по основным направлениям образовательной деятельности учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития учреждения, о материально - техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с ФГОС ДО, СанПиН.
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего дошкольным образовательным учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. В состав педагогического совета входят: заведующий учреждением, все педагоги учреждения.
- 3.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.
- 3.3. 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.
- 3.4.3.4. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета учреждения.
- 3.5. На первом заседании педагогического совета учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.
- 3.6. Заседания педсовета возглавляет заведующий учреждением (председатель). Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.
- 3.7. Секретарём педагогического совета в обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета, а также передача оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленным в учреждении правилами организации делопроизводства. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 3.8. Заседания педагогического совета созываются не реже 3 раз в учебный год в соответствии с годовым планом работы учреждения.
- 3.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).
- 3.10. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 3.11. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих членов педагогического совета.
- 3.12. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.
- 3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета учреждения.
- 3.14. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

- 3.15. Заведующий учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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.
- 3.16. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).
- 3.17. Заочное голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
 - возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
 - возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
 - обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
 - срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.
- 3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
 - количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
 - количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
 - решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.
- 3.19. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 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 педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к государственным наградам.

Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- за соответствие принятых Федеральному закону №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утверждённого приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Каждый член педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно - образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

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

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления ДООУ: Общим собранием работников дошкольного образовательного учреждения (через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников дошкольного образовательного учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета.
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников ДООУ.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, дополнения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего дошкольного образовательного учреждения и печатью.

7.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения, в соответствии со сроками хранения передается в архив. Срок хранения 75 лет.

7.7. Доклады, тезисы и тексты выступлений прилагаются, группируются и систематизируются в отдельной папке, хранятся в течение 3 лет.

7.8. Ответственным за организацию делопроизводства и его культуру назначается секретарь педагогического совета.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.