

ПРИНЯТО:
Протокол педагогического совета
от 08.12.2021 №5



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №42 п. Анопино
А. А. Шестакова
Приказ №56 б от 13.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №42 ПОСЕЛОК АНОПИНО

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете регламентирует деятельность педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 посёлка Анопино (далее – ДООУ).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов, принимаются педагогическим советом ДООУ и утверждаются заведующим ДООУ.

1.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствующем разделе.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности ДООУ;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Полномочия педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности ДООУ, отбирает примерные образовательные программы дошкольного образования;
- утверждает образовательную программу ДООУ;

- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ, в том числе обсуждение и принятие годового плана работы ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров; организует выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- осуществляет анализ результатов мониторинга качества образования, контролирует выполнение ранее принятых решений, подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых, методических документов в области дошкольного образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- заслушивает отчёты заведующего ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ, информацию педагогических работников по вопросам образования;
- рассматривает характеристики и принимает решения о поощрении, награждении педагогических работников;
- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

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 приглашать на свои заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, родителей воспитанников. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- взаимодействовать с общим собранием работников ДООУ, советом родителей по вопросам образовательной деятельности ДООУ. 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если его поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение закрепленных за ним полномочий;
- соответствие принятых решений действующему законодательству об образовании, защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.

Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год, секретаря для ведения протокола заседания.

5.2. Полномочия председателя педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета.

5.3. Членами педагогического совета являются заведующий ДООУ, все педагогические работники, а также иные работники ДООУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. В виду малочисленности педагогического совета в его состав могут входить родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.4. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными к исполнению.

5.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Документация педагогического совета

6.1. Секретарь педагогического совета оформляет протокол заседания. Протоколы фиксируют дату заседания, количественное присутствие членов педагогического совета, ФИО и должность приглашённых, повестку дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания его членов и приглашённых, вынесенное решение со сроками исполнения. 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

6.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.