

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МБДОУ детского сада
комбинированного вида № 19
(протокол № 2 от 12.01.2022 г.)



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ детским садом
комбинированного вида № 19
О.Н. Будаева Будаева О.Н.
Приказ № 6-од от 12.01.2022 г.

**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 19**

г. Ангарск

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г. с изменениями на 21.01.2019г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ детского сада комбинированного вида № 19.

1.2. Настоящее Положение обозначает основные задачи и функции педагогического совета (далее – Педсовета) МБДОУ детского сада комбинированного вида № 19 (далее – Учреждение), определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педсовета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педсовет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующим 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 Педсовета.

1.5. Решения, принятые Педсоветом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педсоветом Учреждения и принимаются на заседании Педсовета Учреждения.

1.7. Положение принимается на Педсовете Учреждения, вводится в действие с момента его подписания и действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педсовета

2.1. Главными задачами Педсовета Учреждения являются:

2.1.1. Реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.1.2. Ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности.

2.1.3. Определение направлений образовательной деятельности, разработка Основной образовательной программы дошкольного образования.

2.1.4. Ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения.

2.1.5. Организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

2.1.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педсовета

Педсовет Учреждения выполняет следующие функции:

3.1. Утверждает:

3.1.1. План образовательной работы на год.

3.1.2. Образовательные программы, реализуемые Учреждением.

3.1.3. Перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении.

3.1.4. Положения о комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия ими занимаемой должности.

3.2. Согласовывает локальные нормативные акты о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.

3.3. Определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

3.4. Отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении.

3.5. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении.

3.6. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с 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;

3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта..

3.8. Подготавливает предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

3.9. Заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

3.10. Принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения.

3.11. Заслушивает информацию и отчеты членов Педсовета Учреждения.

3.12. Рассматривает итоги учебной работы Учреждения.

3.13. Принимает решение о награждении педагогов грамотами и благодарственными письмами.

4. Организация управления Педсоветом

4.1. Членами Педсовета Учреждения являются педагогические работники Учреждения.

4.2. Председателем Педсовета является руководитель Учреждения – заведующий.

4.3. Председатель организует и планирует работу Педсовета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

4.4. Заместителем председателя Педсовета является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

4.5. Секретарь Педсовета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педсовета.

4.6. Педсовет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педсовета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.8. Педсовет избирает из состава своих членов секретаря.

4.9. Председатель и секретарь работают на общественных началах, без оплаты.

4.10. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педсовета Учреждения.

4.11. Педсовет правомочен, если на нем присутствуют более чем две трети его членов.

4.12. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.13. Вопросы для обсуждения на Педсовете вносятся членами Педсовета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педсовета.

4.14. На заседания Педсовета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их

приглашения определяется председателем Педсовета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.15. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

4.16. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета. Возможно заочное голосование членов Педсовета.

4.17. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.18. Решения Педсовета являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.19. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на следующих заседаниях.

4.20. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

4.21. Педсовет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.22. Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением Педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права Педсовета

Педсовет имеет право:

5.1. Участвовать в управлении Учреждением.

5.2. Рекомендовать членов коллектива к поощрению.

5.3. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете.

5.4. Приглашать на свои заседания представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами Педсовета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета.

5.5. Обсуждать и принимать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения.

5.6. Обсуждать и принимать локальные акты в соответствии с компетенцией определенной Уставом Учреждения.

5.7. Вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

5.8. Принимать решения по вопросу охраны и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом.

5.9. Заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе.

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

5.11. Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

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

5.13. Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников.

5.14. Утверждать характеристики педагогов, представляемых к профессиональным наградам Иркутской области и Российской Федерации.

Педагогический совет несёт ответственность:

5.15. За выполнение годового плана работы Учреждения.

5.16. За соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

5.17. За соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО.

5.18. За соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей.

5.19. За утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно Положению об основной образовательной программе Учреждения.

5.20. За принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Права и обязанности членов Педсовета

Каждый член Педсовета имеет право:

6.1. Участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педсовета.

6.2. Участвовать в голосовании по принятию решений Педсоветом по тому или иному вопросу.

6.3. Выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

6.4. Требовать обсуждения Педсоветом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педсовета.

6.5. Высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.6. Вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения в целом, или отдельно его объектов.

6.7. Каждый член Педсовета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе.

7. Взаимосвязи Педсовета с другими органами самоуправления

7.1. Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением – Общим собранием работников и Управляющим советом Учреждения.

7.2. Представляет на ознакомление Общему собранию работников и Управляющему совету материалы, разработанные на заседании Педсовета.

7.3. Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Управляющего совета.

8. Делопроизводство Педсовета

8.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом.

8.2. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года.

8.3. В протоколе фиксируются:

8.3.1. Дата проведения заседания.

8.3.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов Педсовета.

8.3.3. Приглашенные (Ф.И.О. должность).

8.3.4. Повестка дня.

8.3.5. Ход обсуждения вопроса.

8.3.6. Предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц.

8.3.7. Решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

8.5. После проведения Педсовета протоколы оформляются в печатном виде, нумеруются, прошиваются и хранятся в папке.

8.6. Сшитые протоколы заседаний, накопленные за учебный год, по окончании учебного года сшиваются между собой, скрепляются печатью и подписью руководителя, хранятся в кабинете руководителя.