Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»
(МБДОУ «Детский сад №111»)

Утверждено приказом
МБДОУ «Детский сад № 111»
от 21.12.2018 г. № 207

Насырова Някия Викторовна

Подписано цифровой подписью: Насырова Някия Викторовна
Дата: 2022.10.26 08:40:33 +07'00'

Положение о Педагогическом совете

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2
от 21.12.2018 г.

г. Прокопьевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №111 «Серебряное копытце» (далее Детский сад) в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

1.2. Педагогический совет Детского сада - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования деятельности Детского сада, повышения профессиональной компетенции педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Детского сада с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству Российской федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Детского сада.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- внесение предложений заведующему Детским садом по основным направлениям образовательной деятельности Детского сада, включая предложения по стратегии развития Детского сада;
- внесение предложений заведующему Детским садом по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;
- вопросы анализа, оценки и планирования деятельности;
- внесение предложений заведующему Детским садом о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка, апробация и применение педагогическими работниками образовательных и воспитательных технологий, новых форм и методов обучения и воспитания;
-разработка основной образовательной программы дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему Детским садом по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

3. Организация управления Педагогическим советом

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год.

3.4. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

3.5. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Детском саду правилами организации делопроизводства. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

3.6. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов Педагогического совета.

3.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Детским садом или ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Каждый член Педагогического совета имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.9. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Детского сада.

3.10. Представители Педагогического совета выступать от имени Детского сада не уполномочены.

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;

- принимать положения (локальные нормативные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования, родителей (законных представителей) воспитанников, представителей учреждений и организаций, участвующих в финансировании и др.;

- выходить с предложениями к администрации Детского сада, Совету Детского сада, в общественные организации.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере дошкольного образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Детского сада;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование образовательной деятельности Детского сада;
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательной деятельности.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

5.2. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

5.3. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Детском саду, с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, приглашенные (Ф.И.О., должность);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

5.4. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

5.5. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года

5.6. Папка протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

5.7. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Детского сада постоянно.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

6.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 5 (пять)
листа(-ов)
Заведующий МБДОУ «Детский сад №111»
_____ Н.В. Пасырова