

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 48 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от «14» февраля 2022 г. №39 -Д

**Положение
о педагогическом совете**

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
от «14» февраля 2022г.
Протокол № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический совет (далее - Совет) – является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Каждый педагогический работник Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) с момента заключения трудового договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом педагогического совета и участвует в управлении Учреждением в части образовательной деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в Совет и принимаются на его заседании.

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

1.7. Срок полномочий Совета бессрочный.

1.8. Совет проводит заседания по плану работы Учреждения.

2. Основные задачи Совета

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Ориентирование деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Знакомство и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

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

2.5. Решение вопросов об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

3. Основные компетенции Совета

3.1. Совет:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений;

- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения, образовательные программы, программы дополнительного образования, рабочие программы, технологии, методики для их использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями;

- осуществляет анализ результатов педагогического мониторинга, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта инновационной педагогической деятельности;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, родителям (законным представителям) воспитанников;
- подводит итоги образовательной деятельности за учебный год;
- принимает решение об отчислении воспитанников по окончании освоения образовательной программы и переходе на обучение в школу;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного воспитания;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает отчеты администрации Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ и иное;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- заслушивает отчеты служб Учреждения и координирует их работу по педагогическому сопровождению детей и повышению родительской компетентности семей воспитанников (консультативный пункт, служба ранней помощи, психолого-педагогический консилиум и т.д.);
- рассматривает результаты независимой оценки качества образования, уровня удовлетворенности качеством образования родителями (законными представителями) и обсуждает формы и методы работы Учреждения на перспективу.

4. Организация управления Советом

4.1.В состав Совета входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагоги Учреждения. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2.Лица, приглашенные на Совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3.Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председатель Совета:

- организует и контролирует выполнение решений Совета;
- определяет повестку для Совета;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех органов управления Учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

4.5.Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.6. Заседания Совета проводятся один раз в квартал или по мере необходимости.

4.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всего состава.

4.8.Решения Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.9.Решения, принятые на Совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми членами Совета.

4.10. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета.

Результаты работы по выполнению решений принятых на Совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Совета на следующем заседании.

4.11. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, общим родительским собранием, управляющим советом.

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет Учреждения имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением.

5.2. Каждый член Совета имеет право:

-выдвигать на обсуждение Совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета;

-при несогласии с решением Совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Ответственность Совета:

- несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций;

- несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

6.Взаимодействие Совета с другими коллегиальными органами самоуправления

6.1.Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, общим родительским собранием, управляющим советом:

-через участие представителей Совета в заседании общего собрания родителей, управляющего совета;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов.

7. Делопроизводство

7.1.Заседания Совета оформляются протоколом, в печатном варианте.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов;

- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц;

- принятое решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5.Протоколы нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Совета.
