

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 65 «Колосок» Старооскольского городского округа
(МБДОУ ДС №65 «Колосок»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ ДС № 65 «Колосок»
протокол № 4 от «01» апреля 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС № 65 «Колосок»
от «01» апреля 2023 г. № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 65 «КОЛОСОК»
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами об образовании федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Колосок» Старооскольского городского округа (далее МБДОУ).
- 1.2. Педагогический Совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.3. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники МБДОУ, в том числе совместители, заведующий, медицинский работник, председатель родительского комитета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.
- 1.5. Принятые на заседании Педагогического Совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего МБДОУ.
- 1.6. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического Совета

2.1. Задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ;
- разработка локальных актов МБДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;

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

2. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами

2.1. Педагогический совет осуществляет взаимодействие по вопросам образовательной деятельности: с органами местного самоуправления, органами самоуправления детского сада, творческими объединениями педагогов различного уровня.

3. Задачи и функции Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3.2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния

образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для разработки рекомендаций с последующим рассмотрением на заседании педагогического совета;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Состав и формирование Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий ДОУ, все педагогические работники Учреждения, медицинский работник, председатель родительского комитета.

5.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Возглавляет Педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

5.4. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета - 1 год.

5.5. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его

членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета -1 год.

6. Организация работы Педагогического совета

6.1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

6.3. Заседания Педагогического совета проводятся один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

6.4. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

6.5. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

6.6. Принятые на заседании Педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

7. Ответственность Педагогического Совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актом.

8. Делопроизводство Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе заседания Педагогического совета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета.