

Гредникова Елена Анатольевна
подписано цифровой подписью

Дата: 2024.03.06.

07:13:08+07/00/

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №12»

Протокол от 06.03.24 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №12»

от 06.03.24 № 13-001
Гредникова Е.А.



Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения — (далее Педагогический совет) это коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий и все педагогические работники, включая совместителей с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

1.4. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов, связанных с освоением основных общеобразовательных программ Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно -надзорными органами;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

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 окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители (законными представителями воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

4.2. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

4.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

5.2. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Для решения и утверждения острых задач может быть созван внеплановый Педагогический совет.

5.3. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах.

5.5. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.7. В случае несогласия с решением Педагогического совета приостановить выполнение решения в праве только заведующий Учреждением, извещая об этом Учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимодействие Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива, - Управляющим советом, представляя на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Управляющему совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

6.2. Коллегиальные органы управления Учреждением (Общее собрание трудового коллектива и Управляющий совет) вправе вносить предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета Учреждения.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.1.1. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время совещания (заседания) педагогов, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.

7.1.2. В вводной части указываются:

- председательствующий

- секретарь

- присутствовали (подчеркивается) – список присутствовавших или отсылка к прилагаемому списку присутствовавших, если их количество превышает 15 человек.

- отсутствующие (причина отсутствия)

Вводная часть заканчивается повесткой дня – перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их значимости, с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня. Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлога «О» («Об»), который печатается от границы левого поля.

7.1.3. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме:

СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ .

Основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему; в последнем случае делается в тексте сноски «Текст выступления прилагается». Постановление (решение) – в тексте протокола печатается полностью; при необходимости приводятся итоги голосования.

Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

7.1.4. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

7.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала календарного

года.

7.3. Протоколы Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранятся 10 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения.

8.2. Сроки действия настоящего Положения устанавливается до принятия нового положения.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

