

«Согласовано»
Председатель
профсоюзного комитета
Олейникова М.И.
«11» января 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад №33
«Якорек» Н.К. Слюсарь
«11» января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 33 «ЯКОРЕК»

Общее положение

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 33 «Якорек» муниципальное образование город Новороссийск- (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ № 33.

1.2 Педагогический совет (педсовет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионализма педагогических работников.

1.3 Членами педагогического совета являются сотрудники, занятые воспитательно-образовательной деятельностью: заведующий ДОУ и все педагогические работники, с момента приема на работу и до прекращения действия трудового договора.

1.4 Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5 Деятельность Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом совете».

1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом ДОУ, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

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

2. Задачи Педагогического совета

2.1 Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ДОУ.

2.2 Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми.

2.3 Обсуждение и утверждение планов воспитательно-образовательной работы образовательного учреждения, заслушивание информации и отчетов педагогических работников ДОУ.

2.4 Определение подходов к управлению ДОУ, адекватных целям и задачам его развития.

2.5 Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ.

2.6 Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.7 Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

3. Функции Педагогического совета

3.1 Обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

3.2 Определяет направления образовательной деятельности детского сада.

3.3 Выбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ.

3.4 Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана воспитательно-образовательной работы детского сада.

3.5 Обсуждает и утверждает вопросы планирования педагогической деятельности ДОУ (комплексно-тематическое, календарное планирование воспитательно-образовательной работы).

3.6 Обсуждает и утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня на период образовательного процесса и летний оздоровительный период.

- 3.7 Определяет и утверждает систему мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы ДОО (периодичность и содержание мониторинга).
- 3.8 Организует внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО.
- 3.9 Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников.
- 3.10 Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОО.
- 3.11 Заслушивает информацию, отчеты воспитателей и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов и т.д.
- 3.12 Заслушивает доклады, информацию о соблюдении санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда и здоровья воспитанников.
- 3.13 Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.
- 3.14 Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- 3.15 Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.
- 3.16 Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада.

4. Права Педагогического Совета

4.1 Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

4.2 Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, 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 Педагогического совета и организация его деятельности

5.1 В состав Педагогического совета входят: заведующий ДООУ и все педагогические работники ДООУ (воспитатели, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель).

5.2 В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется заведующим ДООУ и председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3 Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя сроком на один учебный год. Заведующий ДООУ назначает своим приказом секретаря сроком на один учебный год.

Председателем педагогического совета является заведующий дошкольным учреждением. Он назначает своим приказом секретаря сроком на один год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о результатах деятельности педагогического совета перед Общим собранием трудового коллектива ДООУ.

5.5 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана воспитательно-образовательной работы ДООУ.

5.6 Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы ДООУ, не реже четырех раз в год.

5.7 Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8 Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9 Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

5.10 Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе Педагогического совета ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогического совета на следующем заседании.

5.11 Заведующий ДОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей ДОО, которые в трехдневный срок обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.12 Каждый член Педагогического совета дошкольного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета, своевременно выполнять принятые решения.

5.13 Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО – Общим собранием трудового коллектива, Попечительским советом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Попечительского совета;
- представление на ознакомление вышеперечисленным органам самоуправления ДОО материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Попечительского совета ДОО.

6. Ответственность Педагогического совета

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

6.2 Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Документация и отчетность Педагогического совета

7.1 Заседания Педагогического совета протоколируются секретарем и оформляются в печатном варианте.

7.2 В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет;
- предложения и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3 Протоколы нумеруются, подписываются председателем и секретарем.

7.4 Протоколы хранятся в специальной папке в соответствии с номенклатурой дел ДООУ и передаются по акту (при смене руководителя).

7.5 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

7.7 На основании решения педагогического совета заведующий ДООУ издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.