

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №1 Берёзка»
пос. Мостовского
В.С. Списивцева
«02» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 Берёзка» посёлка Мостовского муниципального образования Мостовский район

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления МБДОУ «Детский сад №1 Берёзка» посёлка Мостовского (далее МБДОУ), обеспечивающим развитие и функционирование МБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

1.2. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МБДОУ и утверждаются приказом заведующего.

1.4. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются: реализация государственной, краевой и муниципальной политики в области дошкольного образования; повышение профессионального мастерства, развитие творческой– активности педагогических работников МБДОУ; определение направлений образовательной деятельности МБДОУ;– внедрение в практическую деятельность педагогических работников– достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

-определяет направления воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ;

- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МБДОУ, в том числе основную образовательную программу дошкольного образования, реализуемую МБДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников– МБДОУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме,– психологическом климате;
- состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение– передового педагогического опыта среди педагогических работников МБДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных– услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации– образовательных программ в МБДОУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает– планы работы МБДОУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских– работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и– учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в– области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической– деятельности.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ;

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

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы МБДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской– Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу– с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем педагогического совета является заведующий МБДОУ.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.3. Председатель педагогического совета: организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педсовета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;– определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы МБДОУ.

4.5. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

4.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Советом МБДОУ;– Попечительским советом; – Общим собранием работников учреждения; – Родительским комитетом МБДОУ.

– Представляет и знакомит их с материалами и решениями, принятыми на заседаниях педагогического совета.

6. Делопроизводство педагогического совета.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения. В протоколе указываются: дата проведения заседания;– количество присутствующих членов педагогического совета;– приглашенные (Ф.И.О., должность);– повестка дня;– ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет;– предложения и замечания членов педсовета;– решение.– Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы могут вестись в печатном виде. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью МБДОУ и подписью заведующего.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета МБДОУ входит в его номенклатуру, хранится в МБДОУ 5 лет и передается по акту.

6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», подшиваются в книгу протоколов и служат приложением к каждому протоколу педагогического совета МБДОУ.