

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида № 8»
(МДОБУ «Муринский ДСКВ № 8»)

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 8»
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МДОБУ
«Муринский ДСКВ № 8»
от 01.09.2023 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Муринский детский сад
комбинированного вида № 8»

Ленинградская область
Всеволожский район
город Мурино
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 8» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (статья 30 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», пункт 1,2 , ст. 26), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющим педагогических работников.

1.3. Педсовет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педсовета.

1.5. Педсовет участвует в управлении Учреждения путем принятия обязательных для него решений.

1.6. Принятые Педсоветом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству, являются обязательными для исполнения всеми его членами.

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

2. Цели и задачи.

2.1. Педсовет создается как одна из форм самоуправления по разработке тактики и стратегии образовательной деятельности Учреждения.

2.2. Главной целью деятельности Педсовета является мобилизация усилий педагогического коллектива на выполнение задач Учреждения.

2.3. Задачи деятельности Педсовета:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка образовательной программы дошкольного образования, программы развития, программы воспитания, программ дополнительного образования и других программ, локальных актов и других нормативных документов, регламентирующих ведение образовательной деятельности и профессиональную деятельность педагогов;
- обобщение и регулирование результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям образовательной программы дошкольного образования;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции.

Педсовет:

- 3.1. Обсуждает Устав, локальные акты и нормативные документы Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.2. Обсуждает и утверждает выбор и обоснование образовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.
- 3.3. Формирует цели и задачи развития педагогического коллектива.
- 3.4. Определяет содержание воспитания, развития и образования детей, формы и методы организации образовательного процесса в Учреждении, направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.5. Решает педагогические проблемы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и обеспечением его высокого качества.
- 3.6. Осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в Учреждении, анализ и оценку его результатов.
- 3.7. Разрабатывает систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития Учреждения.
- 3.8. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.
- 3.9. Проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями.
- 3.10. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг и утверждает программы педагогов дополнительного образования.
- 3.11. Представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий.
- 3.12. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ Учреждения.
- 3.13. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов.
- 3.14. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педсовета.
- 3.15. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

3.16. Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов.

3.17. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.

3.18. Осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права.

Педсовет имеет право:

4.1. Обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образования, программу развития, программу воспитания, программы дополнительного образования и другие программы.

4.2. Обсуждать и принимать локальные акты, нормативные документы Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

4.3. Вносить предложения об изменении и дополнении в Устав Учреждения.

4.4. Принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

4.5. Заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе.

4.6. Обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

4.7. Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

4.8. Организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

4.9. Рассматривать вопросы организации дополнительных образовательных услуг.

4.10. Утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5. Организация работы.

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего, весь педагогический состав Учреждения.

5.2. Педагогический совет действует бессрочно.

5.3. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, выполняющего функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря сроком на один учебный год (с 01 сентября по 31 августа). Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета. Председатель и секретарь работают на общественных началах.

5.4.1. Председатель Педсовета:

- действует от имени Педсовета;
- организует деятельность Педсовета;

- утверждает повестку заседания Педсовета;
- контролирует выполнение решений Педсовета;
- отчитывается о деятельности Педсовета.

5.4.2. Секретарь Педсовета:

- информирует членов Педсовета о предстоящем заседании за 5 дней;
- принимает поступающие в Педсовет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педсовета на основе поступивших материалов и подает ее на утверждение Председателю Педсовета;
- готовит отчет о выполнении решений Педсовета;
- ведет протоколы заседаний Педсовета.

5.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

5.6. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

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

5.7. Решения Педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.8. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения, который привлекает к этой работе педагогический коллектив и общественные организации.

5.9. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются его членам на последующих заседаниях. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения и в трехдневный срок организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая обязана рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Ответственность.

6.1. Педсовет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие

(отсутствие) членов Педсовета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педсовета, решения.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (с 01 сентября по 31 августа) сроком на один учебный год.

7.4. Протоколы Педсоветов ведутся в печатном виде. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются не позднее 31 августа текущего года, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Протоколы Педсоветов и материалы к ним хранятся в Учреждении 5 лет.

7.6. По истечении срока хранения протоколы Педсоветов подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

7.7. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.