

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МБДОУ № 1
г. Кировска
«02» сентября 2024 г
Протокол 1 от 02.09.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 1г. Кировска
от «02» сентября 2024 года № 250
Заведующий _____ Аксёнова Т.Ф.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 г. Кировска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 г. Кировска (далее - Учреждение).

1.2. Управление педагогической деятельностью осуществляется Педагогическим советом, деятельность которого регламентируется «Положением о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 г. Кировска».

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для коллегиального рассмотрения основных вопросов организации и осуществления воспитательно-образовательного процесса.

Педагогический совет создается во всех дошкольных образовательных учреждениях, где работает более трех педагогов.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными, а решения, утвержденные приказом заведующим Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением – председатель Педагогического совета, его заместитель, старший воспитатель, воспитатели, специалисты, медицинские работники, педагог-психолог; с правом совещательного голоса – председатель Родительского комитета, представители других органов самоуправления Учреждения, представитель Учредителя.

2. Задачи Педагогического совета.

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Ознакомление и внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов об организации воспитательно-образовательного процесса с детьми.

2.5. Повышение профессионального мастерства педагогов.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

3.2. Выбирает общеобразовательные, коррекционные программы дошкольного образования различной направленности, воспитательно-образовательные технологии и методики для использования в Учреждении.

Принимает решения об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ дошкольного образования, об изменении сроков их освоения.

3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

3.4. Принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам.

3.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогов.

3.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта.

3.7. Заслушивает:

- ✓ отчеты заведующей о создании условий для реализации воспитательно-образовательных, коррекционных программ;
- ✓ информацию и отчеты педагогических работников учреждения;
- ✓ доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы деятельности Учреждения.

3.8. Ходатайствует перед Учредителем о награждении и присвоении званий педагогическим работникам, утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям и наградам.

4. Права и ответственность Совета педагогов

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.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации;
- утверждение воспитательно-образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Совета работает на общественных началах.

5.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены председатели общественных организаций, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет работает по утвержденному плану, являющемуся частью плана работы Учреждения на учебный год.

5.4. Заседание Совета созывают не менее 4 раз в учебный год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. На обсуждение выносятся не более 2 – 3 вопросов.

5.5. Педагогический Совет проводится в нерабочее время.

5.6. Педагогический совет принимает решение, по каждому из обсуждаемых вопросов, простым большинством голосов при наличии 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.7. Решения должны носить конкретный характер, с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.8. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

5.9. Организацию работы по выполнению решений Совета осуществляет заведующий Детским садом, который привлекает к этой работе педагогический коллектив и общественные организации.

На очередных заседаниях Педагогического совета заведующий Учреждением докладывает о реализации принятых решений.

5.10. Члены Совета педагогов имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением деятельности Учреждения.

5.11. Каждый член Совета педагогов обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Обязанности председателя Педагогического совета

6.1. Организует деятельность Педагогического совета.

6.2. Информировывает членов Совета о предстоящем заседании за 2 недели.

6.3. Регистрирует, поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы.

6.4. Определяет повестку заседания Педагогического совета.

6.5. Отчитывается о деятельности Совета перед Учредителем.

6.6. Контролирует выполнение решения Педагогического совета.

7. Обязанности секретаря Педагогического совета

7.1. Ведет протокол заседания Совета.

7.2. Следит за правильным оформлением материалов Педагогического совета.

8. Документация Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно.

В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел. Хранится постоянно в Детском саду и передается по акту.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

