

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол от 22.01.2021 г. № 3

МБДОУ
Д/С № 21

Подписан: МБДОУ Д/С № 21
DN:
OID.1.2.840.113549.1.9.2=2326008270-23260100
1-015261542847, E=mbdou-ds21b@yandex.ru,
ИНН=002326008270, СНИЛС=15261542847,
ОГРН=1072326000064, Т=Исполняющий
Обязанности Заведующего, О=МБДОУ Д/С №
21, STREET=ПЕР ПОЧТОВЫЙ, ДОМ 6*,
L=Селекционный, S=23 Краснодарский край,
С=РШ, G=Олеся Витальевна, SN=Чугай,
CN=МБДОУ Д/С № 21
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-04-14 15:49:43
Foxit Reader Версия: 9.7.1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 21
БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 Белоглинского района» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
- участие представителей Педагогического Совета в заседании Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию

и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

3. Функции Педагогического Совета

3.1. К компетенции Педагогического Совета относятся:

1) обсуждение:

- Устава, законов, нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ
- внесения изменений, дополнений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательных программ;
- выбора образовательных технологий для использования при реализации образовательных программ;
- использования и совершенствования методов обучения и воспитания;
- публичного доклада;
- результатов самообследования;
- результатов выявления, обобщения, распространения и внедрения позитивного педагогического опыта;
- результатов инновационной и экспериментальной деятельности;
- соблюдения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики;
- информации педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, формирования у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- вопросов создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- результатов организации научно-методической работы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров, профессиональных конкурсов;
- повышения квалификации и переподготовки педагогических работников и их творческих инициатив;
- повышения педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- ведения официального сайта Учреждения;
- результатов осуществления контроля, характеризующих оценку

эффективности педагогических действий;

- выполнения ранее принятых решений;

2) утверждение:

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- образовательных программ дошкольного образования (включая адаптированные);

- дополнительных общеразвивающих программ;

- списка учебно-методической литературы, пособий по реализуемым образовательным программам;

- плана работы Учреждения на учебный год;

- утверждение планов и графиков работы педагогов;

- расстановки кадров на новый учебный год;

- характеристики о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3) решение вопроса:

- организации платных дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;

- организации помощи родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителей, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета педагогов имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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. Организация управления Педагогического Совета

5.1. В состав Педагогического Совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета

приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя, представители Совета Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.5. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в 2 месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

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. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом Учреждения, Общим

собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Совета Учреждения, Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения, Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического Совета

7.1. Педагогический Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задачи функций.

7.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического Совета печатаются на отдельных листах, сшиваются в конце учебного года после проведения шести заседаний Педагогического Совета, нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего МБДОУ.

8.6. Протоколы Педагогического Совета находятся в отдельной папке 5 лет, по истечении срока передаются в архив и далее хранятся до срока номенклатуре дел.

8.7. Материалы Педагогического Совета оформляются в папку к каждому Педагогическому совету, по истечении 5 лет расформировываются по соответствующим тематическим папкам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482839

Владелец Чугай Олеся Витальевна

Действителен с 16.11.2023 по 15.11.2024