

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета от «01» июня 2023г.
Протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №199
«01» июня 2023г. №40/2 -осн

А.С. Легостаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №199»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №199» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения, включая внешних совместителей, с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета.
- 1.4. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета, утверждённые приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание Совета

- 2.1. Реализация права на участие в государственной политике по вопросам дошкольного образования.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.
- 2.3. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений науки и передового педагогического опыта.

- 2.5. Повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.
- 2.6. Осуществление руководства воспитательно - образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

3. Компетенция Совета

- 3.1. Обсуждение и принятие локальных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу.
- 3.2. Определение направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.3. Выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе.
- 3.4. Обсуждение и принятие Годового плана работы Учреждения.
- 3.5. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.
- 3.6. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.
- 3.7. Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров Учреждения.
- 3.8. Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 3.9. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования.
- 3.10. Подведение итогов деятельности за учебный год.
- 3.11. Контроль выполнения ранее принятых решений.
- 3.12. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, по охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения.
- 3.13. Обсуждение нормативно - правовых документов в области дошкольного образования.
- 3.14. Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

3. Организация деятельности Совета

- 4.1. Совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы Учреждения.
- 4.2. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

- 4.3. Заседания Совета созываются не реже четырёх раз в год в соответствии с Годовым планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.
- 4.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.
- 4.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Председатель в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом Учредителя Учреждения, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.7. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4. Права и ответственность Совета

- 5.1. Совет имеет право:
- 5.1.1. Принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов с компетенцией относящейся к объединениям по профессии.
- 5.1.2. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного уровня для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.
- 5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- 5.2.1. Потребовать обсуждения на заседании Педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения.
- 5.2.2. При несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.
- 5.3. Совет несет ответственность за:
- 5.3.1. Выполнение закрепленных в нем задач и функций.
- 5.3.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства.

5. Документация Совета

- 6.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета.
- 6.2. Нумерация протоколов Совета ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета водят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении 10 лет.

6.4. Протоколы Педагогического совета по окончании учебного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.