

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 73
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД
«ВЕСЕЛЫЕ ЧЕЛОВЕЧКИ»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 73 «ВЕСЕЛЫЕ ЧЕЛОВЕЧКИ»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 73
«Веселые человечки»
Протокол № 1 от 28.09.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 73 «Веселые
человечки»
№ 195 от 28.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 73 «Центр развития ребенка – Детский сад «Веселые человечки» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее по тексту – Педагогический совет) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, осуществляет общее руководство образовательным процессом.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- решение вопросов по организации образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает дополнительные образовательные программы, методики и технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- принимает образовательные программы Учреждения;
- принимает годовой план работы Учреждения и локальные акты по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- планирует образовательную деятельность Учреждения;
- рассматривает вопросы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам Учреждения, в том числе платных.
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда педагогов и здоровья воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения 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 Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета 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 Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждения, старший воспитатель, все штатные педагогические работники Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до даты проведения заседания;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в три месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равенстве голосов председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса.

5.7. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

5.8. Выполнение решений Педагогического совета сообщается членам на последующих его заседаниях.

5.9. Заведующий Учреждения, 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 членов 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 - Общим собранием работников, Родительским советом:

- через участие представителей Педагогического совета в работе Общего собрания работников, заседаний Родительского совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому совету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на Общем собрании работников и заседаниях Родительского совета.

7. Ответственность Педагогического совета

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов 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 Педагогического совета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив.
- 8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.
- 8.8. Доклады и тексты выступлений могут храниться в электронном виде.