ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 124»
_____Ф.В. Птух
«31» августа 2021 г.

ПТУХ ФАИНА ВЛАДИМИРОВНА

Подписан: ПТУХ ФАИНА ВЛАДИМИРОВНА
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=Краснодар, T=заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 124"", СНИЛС=01001476567, ИНН=230803804028, E=mdou_124@mail.ru, G=ФАИНА ВЛАДИМИРОВНА, SN=ПТУХ, CN=ПТУХ ФАИНА ВЛАДИМИРОВНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.01.25 16:45:25+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Положение
о педагогическом совете
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.3. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами образовательного учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

— реализация государственной, краевой и городской политики по вопросам образования;

— определение направлений образовательной деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

— разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

— внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

— обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений, утверждает планы работы образовательного учреждения;

— заслушивает информацию и отчеты педагогических и медицинских работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
— определяет направления образовательной деятельности и выбирает образовательные программы, воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
— обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
— обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
— организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
— рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
— рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
— заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
— подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
— заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
— контролирует ранее принятые решения педагогического совета;
— организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего дошкольного образования;
— утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении, педагогических работников Учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:
— участвовать в управлении Учреждением;
— 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;
3.2. Каждый член педагогического совета Учреждения имеет право:

— потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
— при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Педагогический совет ответственен за:
— выполнение плана работы Учреждения;
— соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
— утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
— принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности педагогического совета и управления Учреждения

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения;
4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.
4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
4.8. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
4.9. Председатель Педагогического совета:
— организует деятельность Педагогического совета;
— информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не

менее чем за 30 дней до его проведения;
— организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета, определяет повестку дня Педагогического совета;
— контролирует выполнение решений педагогического совета.
4.10. Заведующий Учреждением, в случае не согласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представитель которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – советом ДОУ, общим собранием, родительским комитетом:
— через участие представителей Педагогического совета в заседании совета ДОУ, родительского комитета, общего собрания;
— представление на ознакомление общему собранию, совету ДОУ, родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, совета ДОУ, родительского комитета Учреждения.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
6.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, приглашённых лиц;
- решение.
6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
6.5. Протокол Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.
6.6. Протоколы Педагогических советов образовательного Учреждения в конце учебного года собираются в папку протоколов, входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).