

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 270 города Челябинска»
454092г. Челябинск, ул. Курчатова, 10-А, тел. 237-42-21
ОКПО 36921033, ОГРН 1027402926132, ИНН 7451054273, КПП 745101001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
учреждения
МБДОУ «ДС № 270 г. Челябинска»
Протокол от 28.08.2020 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «ДС №270
г. Челябинска»
от 28.08.2020 №25

Положение о педагогическом совете

I. Общие положения

- I.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №270 г. Челябинска» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Образования и Науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013г. №1155, Уставом Учреждения.
- I.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- I.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно.
- I.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- I.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.
- I.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Педагогический совет Учреждения:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- совершенствует организацию образовательного процесса Учреждения;
- согласовывает локальные нормативные акты по вопросам воспитательной и образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обобщает и анализирует результаты деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям за год.

III. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся вопросов образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и 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, 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 ответы заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных 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 и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

IV. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя.

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.

V. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

5.3. 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.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует работу по подготовке Педагогического совета, информирует педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

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

5.7. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

5.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на

заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители 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.

VI. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Советом Учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Совете Учреждения.

VII. Ответственность Педагогического совета

7.1. Члены Педагогического совета несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Члены Педагогического совета несут ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

VIII. 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 (Ф.И.О., 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. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения в

соответствии с номенклатурой дел Учреждения и передается по акту при смене руководителя, передаче в архив.

8.6. 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.