

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Детский сад № 77 «Машенька»
Протокол № 4 от 10.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 77 «Машенька»
_____ Томчук И.И.
Приказ № 28- од от 10.01.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №77 «Машенька» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 77 «Машенька» города Смоленска (далее ДООУ) в целях привлечения педагогов к управлению ДООУ, развития и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

—Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;

– Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 77 «Машенька» города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 20.03.2015 № 460 - адм.

1.3. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета.

1.4. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления ДООУ, объединяющий всех педагогических работников ДООУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом ДООУ, принимаются на его заседании и не должны противоречить Уставу ДООУ и действующему законодательству.

1.6. Положение принимается Педагогическим советом ДООУ с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Задачи и компетенции Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

реализовывать приоритетные направления государственной политики в области образования;

– ориентировать деятельность педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;

разрабатывать содержание работы по общей методической теме образовательного учреждения;

– внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится:

– определение содержания образовательной деятельности ДООУ;

- принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников ДОУ;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, реализуемой ДОУ;
 - обсуждение учебного плана ДОУ и режима дня обучающихся (воспитанников);
 - рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой ДОУ образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников ДОУ;
- координация работы педагогических работников ДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- 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;
- приглашать на заседания Педагогического совета представителей родительского комитета, медицинский персонал; необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета; лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы ДОУ;
 - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, 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

4.1. Педагогический совет возглавляет заведующий ДОУ. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал.

4.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующем его заседании.

4.6. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ДООУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, может утверждаться приказами заведующего ДООУ.

5. Взаимосвязь Педагогического совета с органами самоуправления ДООУ

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ — Общим собранием работников, Советом родителей — через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей ДООУ.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания Педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Педагогического совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы Педагогического совета оформляются в электронном варианте, печатаются на бумаге формата А4, нумеруются постранично, сшиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада в конце учебного года
- 6.5. Книга протоколов заседаний Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 6.6. Книга протоколов заседаний Педагогического совета ДОУ оформляется в печатном виде, входит в его номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).
- 6.7. 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.