

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» г.Ивангорода

Рассмотрен
на заседании
Педагогического Совета
МБДОУ № 2 г.Ивангорода
Протокол от 29.08.2023 № 1

Утвержден
Приказом МБДОУ № 2 г.Ивангорода
от 30.08.2023 № 130/1

Положение
о Педагогическом Совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
"Детский сад № 2 " г. Ивангорода

г. Ивангород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» г.Ивангорода (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155), с изменением, внесенным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 31 (далее ФГОС ДО);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 года № 1028), (далее ФОП ДО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г;
- Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 01.01.2023 года;
- Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики в сфере дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка образовательной программы дошкольного образования для использования в Учреждении;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовыми педагогическими опытами и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений педагогической деятельности;
- повышение педагогического мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического Совета

3.1. Педагогический совет:

- определение направлений образовательной деятельности, обсуждает содержание, формы и методы, планирование образовательной деятельности;
- организует и проводит семинары, конференции, круглые столы;
- обсуждает и принимает образовательную программу Учреждения, программу развития, годовой план работы Учреждения, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, затрагивающие права, обязанности участников образовательного процесса;
- организует выполнение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты о работе членов коллектива, администрации Учреждения о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной деятельности;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 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;
- принимает решения о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к различным видам поощрений.

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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическими Советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, все педагоги Учреждения.

5.2. В необходимых 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.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. 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.

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

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

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

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на последующем заседании Педагогического совета.

5.10. Заведующий Учреждением, 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.

6. Ответственность Педагогического Совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического Совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета (лист регистрации участников Педагогического совета);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. 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 Протоколы Педагогического совета.



В настоящем документе
пронумеровано, прошито и
скреплено печать 5 листов
Заведующий МБДОУ № 2
г. Ивановграда
Нариманидзе Т.А.