

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№60 «Дубравушка» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ ДС №60 «Дубравушка»
протокол №2 от 03.10.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДС №60 «Дубравушка»
от 03.10.2022г. приказ №38

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол от 03.10.2022г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№60 «ДУБРАВУШКА» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада №60 «Дубравушка» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п. 4), Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательного процесса в ДОУ.

1.3. Членами педагогического совета является каждый педагогический работник с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, других нормативных правовых актов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.5. Педагогический совет действует бессрочно.

1.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета. Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего.

1.7. Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета - 1 год.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета - 1 год.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Задачи педагогического совета ДОУ:

- определение направлений образовательной деятельности;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение плана работы на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;

- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников о создании условий для реализации образовательных программ.
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг.

2.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является основанием для издания заведующим ДОО соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем. Протоколы хранятся в ДОО постоянно.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
- обсуждают вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего по созданию условий для реализации образовательной программы;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно - гигиенического режима, об охране труда и здоровья детей;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждениях, поощрениях педагогических работников.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. 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;

- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета ДООУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным детским садом по вопросам образования, родители детей. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ.

5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДООУ.

5.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий детским садом и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.5. Заведующий в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний педагогического совета оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.