

ПРИНЯТО
решением Педагогического
Совета 16.02.2021г прот.№4

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №43
Е.М.Шевцова
приказ
от 24.02.2021г № 130/д

Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 43» муниципального образования Кандалакшский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43» муниципального образования Кандалакшский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельности ДОО, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОО, педагогические работники. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу ДОО, являются обязательным для исполнения всеми педагогами.

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

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений деятельности, разработки программы развития, образовательной программы ДОО;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДОО;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников;

3. Компетенция педагогического совета

Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ ДОО;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников ДОО;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДОО, представлении педагогических работников к ведомственным и государственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Порядок формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

- 4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий ДОО. В состав педагогического совета могут входить другие работники ДОО, представители родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.2. Председателем педагогического совета является заведующий ДОО. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников ДОО сроком на один учебный год.
- 4.3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего ДОО.
- 4.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.
- 4.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.
- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Решение педагогического совета ДОО считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 4.8. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению.
- 4.9. О принятии решения педагогического совета составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5. Права и ответственность педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет имеет право:
 - участвовать в управлении ДОО;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
 - взаимодействовать с другими органами управления ДОО, общественными организациями, учреждениями.
- 5.2. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:
 - потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности ДОО, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
 - при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.3. Педагогический совет несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1. Оформление протоколов педагогического совета

6.1.1. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 и содержат следующие реквизиты: наименование ДООУ, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст, подписи. Дата протокола - это дата проведения педагогического совета

6.2. Хранение протоколов педсоветов ДООУ

6.2.1. Каждый протокол педсовета брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью руководителя и печатью ДООУ.

6.2.2. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя.

6.3.3. Документы, утверждённые решением педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст: «Приложение № __ к решению педагогического совета. Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.». Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя ДООУ.

6.3.4. Протоколы педсоветов входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно.