

МБДОУ «Детский сад № 41 «Семицветик»
города Губкина Белгородской области

309183 Белгородская область, город Губкин, улица Петра Великого, дом № 12 а
e-mail: dousemicvetik41@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 41 «Семицветик»
Протокол № 1 от 05.12.2022 года



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 41 «Семицветик»
М.С. Полякова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 41 «СЕМИЦВЕТИК»
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
- 2. Функции Педагогического совета**
- 3. Компетенция Педагогического совета**
- 4. Структура, порядок работы Педагогического совета**
- 5. Права и ответственность Педагогического совета**
- 6. Взаимосвязи Педагогического совета**
- 7. Делопроизводство**
- 8. Заключительные положения**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 «Семицветик» города Губкина Белгородской области (далее - Положение) определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности Педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 «Семицветик» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение), порядок принятия им решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Губкинского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.4. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления деятельностью Учреждения.

1.5. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО по развитию и совершенствованию образовательной деятельности, повышению профессионального мастерства педагогических работников.

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

II. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Функциями Педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующими законами и подзаконными актами в сфере образования Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления; Уставом; иными нормативными актами Российской Федерации;
- определение содержания образования;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания воспитанников, инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения и направление их для согласования в Управляющий совет;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и

совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий;

- принятие по согласованию с Управляющим советом учебного плана; рассмотрение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения об отчислении воспитанников из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;
- разработка совместно с заведующим Учреждением и принятие положений о структурных подразделениях Учреждения;
- заслушивание информации заведующего Учреждением, педагогических работников Учреждения об улучшении условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников.

3.2. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов, подзаконных актов в сфере образования Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- обсуждение образовательной программы;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;

3.3. Педагогический совет рассматривает информацию:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально – нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на различных этапах дошкольного образования;
- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга);

- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- об организации коррекционно-развивающей работы в Учреждении;
- об организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- об организации платных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о ведении официального сайта Учреждения в сети «интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

В целях развития и совершенствования воспитательной и образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей и медицинский персонал.

4.1. Структура Педагогического совета:

- председатель,
- секретарь,
- члены (педагогические работники, включая совместителей и медицинский персонал).

4.2. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета,

- определяет повестку заседания,
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета,
 - выполняет иные функции в пределах компетенции Педагогического совета.
- Секретарь Педагогического совета:
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней,
 - регистрирует поступившие заявления, обращения,
 - устанавливает общее количество присутствующих членов Педагогического совета (кворум),
 - регистрирует присутствующих членов и участников (приглашенных) Педагогического совета,
 - ведёт подсчёт голосов при принятии решений членами Педагогического совета,
 - обеспечивает документооборот заседания Педагогического совета: ведёт, оформляет и подписывает протокол заседания, отвечает за достоверность отраженных в нем сведений, делает выписки из протокола заседания Педагогического совета и заверяет их,
 - выполняет иные функции в пределах компетенции Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет может созываться по инициативе заведующего Учреждением по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его членов.

4.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение заведующему Учреждением и вступают в силу с момента их утверждения.

4.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников.

4.6. Решения Педагогического совета представляются на утверждение заведующему Учреждением.

4.7. Решения Педагогического совета вступают в силу с момента их утверждения.

4.8. Решения Педагогического совета выполняются в установленные сроки ответственными лицами, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения. Результаты работы по выполнению решений, принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, 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 Учреждения, если его предложение поддержат не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам регионального и муниципального значения.

VI. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием коллектива, Родительским комитетом и другими:

- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях органов самоуправления;

- представление на ознакомление в органы самоуправления материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата и место проведения;

- количество присутствующих;

- приглашенные лица;

- повестка Педагогического совета;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц,

- особое мнение (при наличии),

- решения по принятым вопросам.

7.2. Протокол Педагогического совета изготавливается в печатном виде, оформляется не позднее 5-ти рабочих дней с даты окончания заседания Педагогического совета и доводится секретарём Педагогического совета до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения путём размещения на информационных стендах Учреждения, а также на сайте Учреждения. К протоколу подшивается список присутствующих на заседании Педагогического совета членов.

7.3. 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.

7.4. Протоколы Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года (первое заседание Педагогического совета - август).

7.5. Протоколы хранятся в архиве, и передаются при смене руководителя Учреждения.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.