

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ» ГОРОДА МОЖГИ

427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Красная, 3
тел/факс (34139) 3-03-96; e-mail: sad17maluashok@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол

от «29» октября 2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.11.2021 г. № 71

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 17»

Т.В. Михайлова



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 общеразвивающей направленности» города Можги

I. Общие положения.

1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 общеразвивающей направленности» города Можги (далее – Положение, далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30 августа 2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20), Уставом Учреждения.
2. Положение является локальным актом Учреждения и определяет понятие и состав Педагогического совета, цели и задачи деятельности Педагогического совета, функции, организацию работы, права Педагогического совета, взаимодействие Педагогического совета с другими органами управления Учреждением, ответственность и делопроизводство Педагогического совета.
3. Положение принимается на Педагогическом совете и вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения. Положение действует до принятия нового.

II. Понятие Педагогического совета

1. Педагогический совет – это коллегиальный орган, осуществляющий руководство педагогической деятельностью.

III. Состав Педагогического совета

1. В состав Педагогического совета Учреждения входят руководитель Учреждения и все педагоги с правом решающего голоса; медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

IV. Основные задачи Педагогического совета.

1. Целью функционирования Педагогического совета является Управление педагогической деятельностью Учреждения.
2. Задачи:
 - 2.1. Реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
 - 2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития Учреждения;
 - 2.3. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - 2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

V. Функции Педагогического совета

1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:
 - 1.1. разработка и принятие локальных актов, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу, относящихся к компетенции Педагогического совета, обсуждение и внесение изменений и дополнений в локальные акты, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, относящихся к компетенции Педагогического совета Учреждения;
 - 1.2. определение направления образовательной деятельности Учреждения;
 - 1.3. выбор примерной образовательной программы, образовательных и воспитательных технологий и методики для использования в Учреждении; разработка и принятие образовательной программы Учреждения, обсуждение и внесение изменений и дополнений в образовательную программу Учреждения;
 - 1.4. обсуждение и проведение выбора учебных планов, программ, учебно-методических материалов, содержания, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации, планирования образовательной деятельности Учреждения;
 - 1.5. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров, развития их творческой инициативы;
 - 1.6. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового опыта педагогических работников Учреждения;
 - 1.7. рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - 1.8. заслушивание отчётов директора о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;
 - 1.9. обсуждение и принятие решения о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

IV. Организация работы Педагогического совета.

1. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 (четырёх) раз в течение учебного года.
2. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.
3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава открытым голосованием председателя, секретаря сроком на один учебный год и определяет их функции.
4. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

V. Права Педагогического совета.

1. Педагогический совет имеет, в пределах своих полномочий, право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной власти, на Учредителя, в общественные организации.
2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:
 - потребовать обсуждения любого вопроса касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения;
 - при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VI. Взаимодействие Педагогического совета с другими органами управления Учреждения.

1. Педагогический совет взаимодействует с органами управления Учреждением посредством:
 - предоставления на ознакомление материалов, разработанных на заседаниях других органов управления Учреждения;
 - внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях органов управления Учреждения;
 - участия представителей Педагогического совета в заседаниях других органов управления Учреждения.

VII. Ответственность Педагогического совета.

1. Педагогический совет несёт ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, постановлениям и распоряжениям органов местного самоуправления Учредителя, Уставу Учреждения и иным нормативно-правовым актам, не противоречащим действующему законодательству.

VIII. Делопроизводство Педагогического совета.

1. Заседание Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов органа управления Учреждения;
 - приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопроса;
 - предложения, рекомендации и замечания членов органа управления Учреждения и приглашенных лиц;
 - решение.
2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета Учреждения.
3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения хранится в делах Учреждения постоянно и передаётся по акту (при смене руководителя Учреждения, при передаче в архив).