

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 2 от «25» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
«Детский сад №28»

С.А. Сергеевко

Приказ № 115 от «25» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №28»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28» (далее по тексту – ДОО) в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом ДОО.

1.2. Педагогический совет ДОО – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОО, действующих в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. 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, Правовым актам Муниципального образования Щекинский район, Уставу ДОО и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Педагогического совета ДОО.

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ДОО.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы ДОО современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Компетенция Педагогического совета ДОО:

1. осуществляет педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;
2. обсуждает и утверждает планы работы ДОО;
3. заслушивает отчеты педагогических работников;
4. определяет стратегию образовательного процесса, планов работы;
5. разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования;
6. обсуждает и разрабатывает рабочие программы, в том числе программы воспитания и календарные планы воспитательной работы;
7. рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
8. организывает дополнительные услуги;
9. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
10. участвует в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада заведующего ДОО.

Педагогический совет может создавать методические объединения с целью развития творчества и инициативы педагогических работников, организации работы по самообразованию, распространения передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

4. Права Педагогического совета ДОО.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета ДОО имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы Педагогического совета ДОО.

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДОО.

5.2. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты комитета по образованию администрации МО Щекинский район),
- медицинский персонал,
- представители Родительского комитета групп,

- представители общественных организаций,
- другие работники ДОО.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета ДОО с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится: - определение повестки дня Педагогического совета, - организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы ДОО на учебный год.

5.8. Решение Педагогического совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОО если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОО.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего ДОО.

6. Ответственность Педагогического совета ДОО.

6.1. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета,
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашённых лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

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 протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.6. Прошитые книги протоколов Педагогических советов хранятся в делах ДОО 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Протоколы Педагогических советов включаются в номенклатуру дел.