

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 4 компенсирующего вида» г. Владимира

Г. Владимир, ул. Сурикова, д. 25/23, тел.546020

Согласовано:

Председатель профкома
И.С. Пенькова Пенькова И.С.
«4» 09. 2022

Утверждаю:

Директор заведующего Шпекина С.К.
МБДОУ «Детский сад №4»



Принято:

на заседании педагогического совета
протокол № от 14.09.2022 г.

Шпекина
Светлана
Константиновна

Подписано цифровой
подписью: Шпекина
Светлана

Константиновна

Дата: 2022.11.01 19:41:39
+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении города Владимира
«Детский сад №4 компенсирующего вида»

Владимир, 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 компенсирующего вида» города Владимира, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2021 г. Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ № 4.
- 1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.
- 1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения, его заместители. Каждый член Педагогического совета имеют при голосовании право одного голоса.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. В необходимых случаях на заседание педсовета приглашаются представители общественных организаций, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, юридические лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.6. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

- 2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами РФ, Уставом МБДОУ.
- 2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО,
- 2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

- 3.1. К компетенции Педагогического совета относится:
 - ✓ принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

- ✓ Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
 - ✓ Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения и др. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.
 - ✓ Рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
 - ✓ Организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
 - ✓ Подведение итогов деятельности за год.
 - ✓ Заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.
 - ✓ Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников.
 - ✓ Выдвижение педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- 3.2. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педсовет ДООУ имеет право:

- ✓ Участвовать в управлении Учреждения;
- ✓ Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- ✓ Потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- ✓ При несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педсовет ответственен за:

- ✓ выполнение плана работы;
- ✓ соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- ✓ реализацию основной образовательной программы, дополнительных образовательных программ (если они были приняты Педсоветом);
- ✓ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Порядок работы Педагогического совета

- 5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.
- 5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:
- ✓ представители учредителя (специалисты комитета образования);
 - ✓ медицинский персонал;
 - ✓ представители Родительского комитета групп;
 - ✓ представители общественных организаций;
 - ✓ другие работники Учреждения.
- 5.3. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.
- 5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:
- ✓ определение повестки дня;
 - ✓ организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.
- 5.5. Педагогический Совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.
- 5.6. Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.
- 5.7. Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета:
- ✓ по собственной инициативе;
 - ✓ по инициативе Учредителя;
 - ✓ по предложению не менее половины членов Педагогического совета.
- 5.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам Педагогического совета причины отказа в удовлетворении их заявления.
- 5.9. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.
- 5.10. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.11. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 5.12. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Для проведения педсовета заведующий издает приказ. Заседания педсовета ДОО оформляются протоколом. В протоколе фиксируется список присутствующих, ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 6.2. 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.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Журнал протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.
- 6.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.
- 6.7. Протоколы педсовета ДОО входят в номенклатуру дел, хранятся в ДОО в соответствии с номенклатурой дел и передается по акту.