



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС № 305 г. Челябинска»

Н.И.Пашенко

Приказ от 01.12.2021 г. № 07/229

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 305 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 305 г. Челябинска» (далее МБДОУ ДС).

2. Педагогический совет МБДОУ ДС является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно-общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности МБДОУ ДС.

4. Педагогический совет МБДОУ ДС руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Порядком организации деятельности по образовательным программам – программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ ДС.

5. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом руководителя МБДОУ ДС. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи

6. Определение стратегии развития МБДОУ ДС.

7. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

8. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

9. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

III. Компетенция

10. К компетенции педагогического совета относится:

1) определение перспективных направлений функционирования и развития МБДОУ ДС;

2) совершенствование организации образовательного процесса МБДОУ ДС;

3) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС;

4) внедрение в педагогическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

5) разработка и утверждение (по согласованию с учредителем) программы

развития МБДОУ ДС, годового плана работы МДОУ ДС, отбор примерных образовательных программ дошкольного образования для реализации в МБДОУ ДС в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- 6) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- 7) разработка планов мероприятий по выполнению приказов, положений, инструкций вышестоящих органов по дошкольному образованию;
- 8) обсуждение и утверждение проектов локальных актов МБДОУ ДС по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 9) обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности в МБДОУ ДС;
- 10) разработка и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обсуждение информации, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- 12) обсуждение хода и подведение итогов образовательной деятельности за учебный год и разработка рекомендаций по ее улучшению и повышению качества образовательной работы с детьми;
- 13) рассмотрение и утверждение тем инновационной деятельности, планов освоения и внедрения инноваций, востребованных современной образовательной практикой, оценивание результатов инноваций;
- 14) обсуждение содержания работы по общей методической теме, обеспечивающей повышение уровня профессиональной и методической компетентности педагогов;
- 15) разработка и утверждение тем методической работы и планов повышения уровня профессиональной компетентности педагогов;
- 16) обсуждение и оценивание всех форм методической работы педагогов, опыта работы педагогов, результатов аттестации педагогических кадров;
- 17) утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ ДС;
- 18) заслушивание отчетов заведующего МБДОУ ДС, его заместителей о создании условий для реализации образовательных программ, самообследовании;
- 19) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 20) решение вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета, по заданию руководителя МБДОУ ДС.
- 21) Согласование нормативных актов по вопросам воспитательной и образовательной деятельности.

IV. Права

11. Педагогический совет МБДОУ ДС имеет право:
 - 1) участвовать в управлении МБДОУ ДС;
 - 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 3) приглашать на заседания работников МБДОУ ДС и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
 - 4) обсуждать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
 - 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;

6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании педагогического совета;

7) обращаться с ходатайствами к администрации МБДОУ ДС о поощрении или порицании педагогов;

8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МБДОУ ДС.

V. Ответственность

12. Педагогический совет МБДОУ ДС несет ответственность:

1) за выполнение плана работы;

2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;

3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций.

VI. Состав и организация деятельности

13. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в МБДОУ ДС на основании трудового договора по основному месту работы.

14. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

15. В Педагогический совет могут быть приглашены в качестве присутствующих медицинские работники.

16. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы МБДОУ ДС. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

17. Информация о заседании педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя МБДОУ ДС.

18. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют более половины педагогических работников МБДОУ ДС.

19. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

20. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

21. Председатель педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

VII. Делопроизводство

22. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

23. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

24. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ ДС. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

25. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ ДС в течение 5 лет.