

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.С.Караваева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий: _____ Н.С.Носова

Приказ № 55-ОД от 22.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 61» города Кирова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 61»г. Кирова (далее Учреждение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с изменениями от 2 июля 2021 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 27.11.2017г; Уставом Учреждения.

1.2. Положение о педагогическом совете (далее Положение) обозначает основные задачи и функции педсовета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими коллегиальными органами управления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.

2. Цель, задачи, функции, компетенции педагогического совета

2.1. Цель педагогического совета - Объединение усилий участников образовательных отношений для повышения качества дошкольного образования. Обеспечение деятельности Учреждения по реализации федерального государственного образовательного стандарта, образовательных программ дошкольного образования

2.2. Задачи педагогического совета направлены на

- реализацию государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентацию педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- обсуждение, внесение изменений и дополнений в образовательные программы дошкольного образования (ООП ДО, АООП, ДОП, рабочие программы педагогов)
- знакомство с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организацию и определение направления образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности

педагогических работников Учреждения.

2.2. *Функции педагогического совета:*

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами, благодарственными письмами и другими наградами.

2.3. *Компетенции педагогического совета:*

- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- изучение современных образовательных программ дошкольного образования, принятие решений о переходе на их реализацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о ведении дополнительной образовательной деятельности по (конкретным образовательным программам);
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательную деятельность;
- рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов, определяющих образовательную деятельность Учреждения, формы передачи передового педагогического опыта, регламент деятельности педагогов в организации мониторинга образовательной деятельности и организации дополнительного образования воспитанников, локальные нормативные акты, определяющие концептуальные основы взаимодействия с родителями (законными представителями) в рамках образовательной деятельности в Учреждении.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят: административно- управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников

3.2. Срок полномочий педагогического совета неограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

3.3. Председатель организует и планирует работу педагогического совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.4. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, секретаря.

3.6. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в

течение учебного года.

3.7. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов педагогического коллектива.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

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

3.10. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

3.11. Решения педагогического совета носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.12. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.13. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.14. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- принимать решения по вопросам охраны и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг;

4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Учреждения;
- каждый член педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальным органом управления Учреждения: Общим собранием работников.

6.2. Представляет на ознакомление Общему собранию работников Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета, его решения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- решения педагогического совета.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы педагогического совета учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении в течение 5 лет. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

7.5. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения.

7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передается поакту (при смене заведующего или передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.