Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54 «Подсолнушек» г. Белгорода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54 «Подсолнушек» г. Белгорода

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 54
Протокол от «30» августа 2023 г.№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 54
_____ / Н.Н. Коробкова
(Подпись) (Ф.И.О.)
Приказ от «06» сентября 2023 г № 98/1

Коробкова Наталья Николаевна

Подписано: Коробкова Наталья Николаевна
DN: cn=Коробкова Наталья Николаевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 54 Г. БЕЛГОРОДА, email=mdou54@beluo31.ru
Дата: 2023.09.01 17:02:01 +03'00'

Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 «Подсолнушек» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (приказ МО и науки от 30.08.2013 г. №1014), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 «Подсолнушек» г. Белгорода (далее – МБДОУ д\с №54) и регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося одним из коллегиальных органов самоуправления МБДОУ д/с №54.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ д/с №54, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МБДОУ д/с №54, включая и совместителей, является членом Педагогического совета с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ д/с №54, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МБДОУ д/с №54.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новые редакции рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/ №54.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы МБДОУ д/с №54;
- разработка программы развития МБДОУ д/с №54;
- внедрение в практику работы МБДОУ д/с №54 достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ д/с №54.

3. Функции педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:
- рассматривает, обсуждает и принимает образовательную программу МБДОУ д/с № 54;
- обсуждает Устав и локальные акты МБДОУ д/с №54, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ д/с № 54;
- утверждает образовательные программы, методики и технологии для использования в педагогическом процессе МБДОУ д/с №54;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана работы МБДОУ д/с № 54;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ д/с №54;
– организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МБДОУ д/с №54;
– рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
– рассматривает вопросы организации образовательных услуг, в том числе и на платной основе;
– рассматривает итоговый отчет по результатам самообследования;
– заслушивает отчеты о создании условий для реализации образовательной программы, программы развития МБДОУ д/с № 54;
– подводит итоги деятельности МБДОУ д/с № 54;
– заслушивает информацию, отчеты о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению;
– заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ д/с № 54 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния воспитательно - образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, охране жизни и здоровья воспитанников;

– контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
– организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
– утверждает характеристики и принимает решения о награждении педагогических работников МБДОУ д/с № 54.

4. Организация управления Педагогическим советом.

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники МБДОУ д/с №54, в том числе внешние совместители.

4.2. 4.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций и объединений – социальных партнеров Учреждения, родительской общественности, представители Учредителя.

4.3. Необходимость приглашения вышеуказанных лиц определяется председателем Педагогического совета.

4.4. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.5. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета сроком на один учебный год.

4.6. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения, исключая экстренные заседания;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
– контролирует выполнение решений предыдущего Педагогического совета.

4.7. Секретарь педагогического совета регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний педагогического совета.

4.8. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ д/с № 54.

4.9. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 раз в год.

4.10. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.11. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более

половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.12. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем МБДОУ д/с №54.

4.13. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

4.14. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического совета рассматриваются на следующем заседании.

4.15. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ д/с №54.

5. Права и ответственность Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ д/с №54;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.4. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами в печатном варианте.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие с указанием причин) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- результаты голосования;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Печатный вариант каждого протокола Педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ д/с №54.

6.6. По окончании учебного года протоколы заседаний Педагогического совета формируются в папку протоколов Педагогического совета.

6.7. Папка протоколов Педагогического совета хранится в делах МБДОУ д/с №54 (3 года) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.8. 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 папка протоколов Педагогического совета.