

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 78»

(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 29.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 78»

29.08.2023 №01-18/275

СОГЛАСОВАНО
заседание общего собрания работников
(протокол от 29.08.2023 № 1)

Положение
о педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 78» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в последней редакции), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения.

1.3. Решение, принятое педагогическим советом, носит рекомендательный характер, а после издания приказа заведующим Учреждения о введении в действие и (или) об утверждении указанных решений становятся обязательными для исполнения.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета.

3.1. Разрабатывает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой для детей с ОВЗ.

3.2. Определяет формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования; определяет учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.

3.4. Принимает решение об использовании в установленном порядке сетевой формы реализации образовательных программ.

3.5. Разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, правила приема обучающихся; правила внутреннего распорядка обучающихся; режим занятий обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг; образец справки об обучении или о периоде обучения; образец и порядок выдачи документов об обучении по образовательным программам.

3.6. Вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития

Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества.

3.7. Принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.

3.8. Внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.9. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

3.10. Заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания.

3.11. Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1. – 3.5. настоящего Положения, составляют исключительную компетенцию педагогического совета.

4. Организация управления педагогическим советом.

4.1. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.2. Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

4.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего). Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

4.4. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

4.6. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

4.7. Педсовет не выступает от имени Учреждения.

5. Взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления.

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников, родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию работников, родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях общего собрания работников и родительского комитета Учреждения.

6. Ответственность педагогического совета.

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

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

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом в письменной форме.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы педагогического совета хранятся 25 лет и передаются по акту при смене руководителя, сдаче для хранения в архив.

7.7. Доклады, тезисы выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление)» прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.