

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «РОДНИЧОК»
(МБДОУ «ДС № 24 «РОДНИЧОК»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»
Протокол от 19.12.2022г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»
от 19.12.2022г. № 118/1-о



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 24 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Родничок» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 19.12.2012 за № 273, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее по тексту – Педагогический совет) является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, осуществляет общее руководство образовательным процессом.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- решение вопросов по организации образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса;

- организация дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам Учреждения, в том числе платных.

3. Функции

3.1. К функциям Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности;
- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- планирование образовательной деятельности;
- принимает образовательную программу Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- организация изучения, обсуждения нормативно-правовых документов в области образования.

4. Права

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- 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.

5. Организация управления

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждения, заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе, все штатные педагогические работники Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до даты проведения заседания;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в три месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.6. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равенстве голосов председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса.

5.7. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

5.8. Выполнение решений Педагогического совета сообщается членам на последующих его заседаниях.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников, Родительским советом:

- через участие представителей Педагогического совета в работе Общего собрания работников, заседаний Родительского совета;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Родительскому совету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на Общем собрании работников и заседаниях Родительского совета.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах 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 Педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета оформляются печатно, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 50 лет и передаются по акту при смене руководителя, передаче в архив.

8.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.