

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 25 «РОДНИЧОК»
(МБДОУ № 25 «РОДНИЧОК»)
ул. Республики, 82А, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628408
Тел./факс (3462) 24-63-39
E-mail: ds25@admsurgut.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 27.11.2020 № 122-О
Заведующий МБДОУ № 25 «Родничок»
Т.А. Невьянцева

Подписано электронной подписью

Сертификат:
7FBCA124227AE2B84DCB1619314CE6872F38686D
Владелец:
Невьянцева Татьяна Александровна
Действителен: 19.05.2020 с по 19.08.2021

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № 3 от 27.11.2020

Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Родничок» (далее учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, создается для рассмотрения вопросов образовательной работы с воспитанниками и методической работы с педагогическим персоналом учреждения.

1.3. В педагогический совет входят все педагогические работники учреждения. Другие работники учреждения, в том числе медицинский персонал, а также могут входить в педагогический совет родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

1.4. В педагогический совет входят заместители заведующего по учебно-воспитательной работе и заведующий, который председательствует на заседаниях совета.

1.5. Педагогический совет учреждения избирает из своего состава секретаря.

1.6. Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время

1.7. Решения, принятые педагогическим советом в пределах его компетенции, являются рекомендательными для заведующего. Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений педагогического совета участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

2. Организация деятельности

2.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже трех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

2.2. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

2.3. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения.

2.4. Заседания педагогического совета протоколируются, подписываются его председателем и секретарем.

2.5. Председатель педагогического совета:

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.6. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совета. Результаты выполнения оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

2.7. 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 и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относится:

- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка и принятие основных общеобразовательных программ-образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья(по согласованию с управляющим советом), а также программы развития для учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;

- обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение и принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в учреждении;
- рассмотрение отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательных услуг;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам педагогической деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право: участвовать в управлении учреждением.

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. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения — общим собранием работников учреждения, Управляющим советом.

5.2. Представляет на ознакомление общему собранию работников, Управляющему совету учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение 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.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

– Протоколы педагогического совета ведутся в «Книге протоколов педагогического совета или в электронном варианте.

7.4. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет, (возможно хранение в электронном варианте).

8 Срок действия положения

8.1. Положение действует до замены новым