

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детей № 5
«Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва

668400, Республика Тыва, Каа-Хемский район, с. Сарыг-Сеп, ул. Енисейская, д. 173

Принято
На педагогическом совете
Протокол от 24.08.2022 № 5

Приказом



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете (далее по тексту – положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва(далее по тексту МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп или Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 с изменениями на 21 января 2019 года;
- Приказом министерства просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 08.05.2010года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений на 24 февраля 2021 года;
- Уставом МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп.

1.2. Педагогический совет действует на основании настоящего Положения о педагогическом совете МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373, других нормативных правовых актов об образовании, а также согласно Уставу учреждения.

1.3 Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, Педагогического совета является рекомендательными и не противоречащее действующему законодательству для коллектива дошкольного образовательного учреждения, утверждённые локальным нормативным актам - приказом заведующего МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп, Уставу Учреждения, и является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация государственной региональной политики в области дошкольного образования

2.2. Ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.5. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.6. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Определяет направление образовательной деятельности учреждения.;
- Отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении по своему усмотрению;
- Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности учреждения;
- Заслушивает информацию, отчёты педагогических работников, положения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда 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 отчёты заведующего учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- Принимает решения о награждении воспитанников и педагогов грамотами, благодарственными письмами, совместно с педагогическим коллективом выдвигать о награждении отраслевыми наградами различного уровня;
- Принимает решения о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» Положение о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников ДОУ» и Уставом МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп.

3. Организация деятельности Педагогического совета.

3.1. На первом заседании педагогического совета учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует совместно с педагогами работу совета, созывает его заседание и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

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

3.6. Заседание педагогического совета проводится:

- По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- По инициативе председателя Педагогического совета;
- По требованию заведующего учреждения;
- По заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

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

3.8. Педагогический совет работает по плану являющемуся составной частью годового плана дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Решения педагогического совета учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.11. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

3.12. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

3.13. Заведующий дошкольного образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.14. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их исполнение.

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

3.16. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.17. Согласно настоящему Положению каждый член педагогического совета дошкольного образовательного учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

3.19. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- Представители Учредителя (специалисты управления образования);
- Медицинский персонал;
- Представители Родительского комитета групп;
- Представители общественных организаций;
- Другие работники Учреждения.

• Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета дошкольного образовательного учреждения;

3.21. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

4. Компетенция Педагогического совета Учреждения

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

4.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

4.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

4.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

4.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

4.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

4.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

4.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

4.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

4.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

4.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- Обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;
- Вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;
- Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- Утверждать характеристики педагогов, представляемых к Почётным грамотам и званию «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
- Участвовать в управлении Учреждения, принимать решения по другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. 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.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам;
- За утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных в соответствии принятых решений требованиям ФГОС ДО, утверждённого приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155, Федеральному закону от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- За принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

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 дошкольного образовательного отношения.

Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета принимать активное участие в его работе.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета.

6.2 В протоколе фиксируется:

- Дата проведения заседания;
- Количество присутствующих членов Педагогического совета;
- Ф.И.О. должность приглашённых участников педагогического совета;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета;
- Решения Педагогического совета;
- Определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

6.3. Нумерация протоколов Педагогического совета ведётся от начала учебного года.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

6.4. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке в течении 5 лет.

6.5. Протоколы Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения

6.6. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, хранится в учреждении постоянно и передаются по акту. Срок хранения 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение Педагогического совета является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп, принимается на педагогическом совете учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от _____ № _____