

Принято:
Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 471 г. Челябинска»
протокол № 3 от «24» мая 2021

Утверждено:
Заведующим МБДОУ
«ДС № 471 г. Челябинска»

О.А. Гаг
приказ № 02-79/1 от «31» мая 2021



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 471 г. Челябинска»

- I. Общие положения
- II. Задачи Педагогического совета
- III. Компетенции Педагогического совета
- IV. Права Педагогического совета
- V. Ответственность
- VI. Состав и организация деятельности
- VII. Делопроизводство

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 471 г. Челябинска» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями от 08.12.2020 № 304-ФЗ, Уставом Учреждения.

2. Педагогический совет МБДОУ № 471 – это орган самоуправления педагогических и руководящих работников МБДОУ № 471, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в МБДОУ «ДС № 471 г. Челябинска».

3. Каждый педагогический работник МБДОУ № 471 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в педагогический совет и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Задачи Педагогического совета

5. Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) определение стратегии развития МБДОУ;
- 2) разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 3) коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами;
- 4) повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ № 471.

III. Компетенции Педагогического совета

6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) определение основных направлений и задач деятельности МБДОУ;
- 2) обсуждение и утверждение программы развития МБДОУ, годового плана работы МБДОУ;
- 3) отбор примерных образовательных программ дошкольного образования для реализации в МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 4) разработка и утверждение Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- 5) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

б) отбор педагогических методик и технологий для использования в образовательном процессе, учебно-методических пособий и дидактических материалов;

7) разработка планов мероприятий по выполнению приказов, положений, инструкций вышестоящих органов по дошкольному образованию;

8) обсуждение и утверждение проектов локальных актов МБДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

9) обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности в МБДОУ;

10) разработка и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) обсуждение информации, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

12) обсуждение хода и подведение итогов образовательной деятельности за учебный год и разработка рекомендаций по ее улучшению и повышению качества образовательной работы с детьми;

13) рассмотрение и утверждение тем инновационной деятельности, планов освоения и внедрения инноваций, востребованных современной образовательной практикой, оценивание результатов инноваций;

14) обсуждение содержания работы по общей методической теме, обеспечивающей повышение уровня профессиональной и методической компетентности педагогов;

15) разработка и утверждение тем методической работы и планов повышения уровня профессиональной компетентности педагогов;

16) обсуждение и оценивание всех форм методической работы педагогов, опыта работы педагогов, результатов аттестации педагогических кадров;

17) рассмотрение вопроса о целесообразности внедрения в практику работы учреждения достижений передового педагогического опыта;

18) утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ;

19) заслушивание отчетов заведующего МБДОУ, его заместителей о создании условий для реализации образовательных программ, самообследовании;

20) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

21) решение вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета, по заданию руководителя МБДОУ.

IV. Права Педагогического совета

7. Педагогический совет имеет право:

- 1) участвовать в управлении МБДОУ;
- 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания работников МБДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации МБДОУ о поощрении или порицании педагогов;
- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МБДОУ.

V. Ответственность

8. Педагогический совет МБДОУ несет ответственность:

- 1) за выполнение плана работы;
- 2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- 3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций.

VI. Состав и организация деятельности

9. В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе и все педагогические работники, работающие в МБДОУ на основании трудового договора по основному месту работы.

10. Работой Педагогического совета руководит председатель – заместитель заведующего по ВМР, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

11. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

12. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления учреждения, общественных организаций, медицинские работники, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

13. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы МБДОУ.

14. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя МБДОУ.

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

16. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

17. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими, работниками МБДОУ.

18. Председатель педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

VII. Делопроизводство

19. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

20. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

21. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

22. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ в течение 5 лет.