

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
протокол от 22.08.2024 №3



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад №67» от 22.08.2024 №110-осн.
Н.Ю. Шефер

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №67»

г. Барнаул

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

1.3. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов, связанных с освоением основных общеобразовательных программ Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима

Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;

- ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно - надзорными органами;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

5.1.1. вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы;

5.1.2. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

5.1.3. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.1.4. обсуждать и принимать локальные акты касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;

5.1.5. в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители (законными представителями) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса;

5.2. Педагогический совет несет ответственность:

5.2.1. за посещение всех его заседаний, активное участие в подготовке и работе Педагогического совета, своевременное и полноценное выполнение всех его решений;

5.2.2. за выполнение планов работы Учреждения;

5.2.3. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

5.2.4. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных родителями; – принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении 10 лет.

7.6. Каждый протокол Педагогического совета пронумеровывается по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.