

ПРИНЯТО:

Педагогический совет НРМБ ДОУ
«Детский сад «В гостях у сказки»
протокол № 1
от « 25 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего НРМБ ДОУ
«Детский сад «В гостях у сказки»
от « 31 » августа 2020 г. № 253-0

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет НРМБ ДОУ
«Детский сад «В гостях у сказки»
протокол № 1
от « 25 » августа 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Нефтеюганского районного муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «В гостях у сказки»

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании, согласовываются с Управляющим советом.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования;

2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

2.3. Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;

2.4. Разработка образовательной программы Учреждения;

- 2.5. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 2.6. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- 3.1. Обсуждает устав и изменения в устав; разрабатывает и принимает другие локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3. Выбирает примерную основную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- 3.4. Разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения, дополнительные общеразвивающие программы;
- 3.5. Разрабатывает систему организационно - методического сопровождения процесса реализации образовательной программы Учреждения;
- 3.6. Выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- 3.7. Осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- 3.8. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана деятельности Учреждения на учебный год;
- 3.9. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения; организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.10. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.11. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- 3.12. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.13. Заслушивает и принимает отчеты администрации о результатах деятельности Учреждения, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Учреждения, дополнительных общеразвивающих программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- 3.14. Заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т.ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.15. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

3.16. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

3.17. Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право: выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители управляющего совета и учредителя. Необходимость их участия определяется председателем.

Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий дошкольным учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- Организует деятельность педагогического совета.
- Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.
- Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.
- Отчитывается о результатах деятельности педагогического совета перед советом дошкольного учреждения, управлением образования, округа.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе заведующего (по воспитательной и методической работе Учреждения). Решения выполняют ответственные лица, указанные в

протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием работников Учреждения и управляющим советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников и управляющего совета):

- представляет на ознакомление общему собранию трудового коллектива и управляющему совету Учреждения материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива и управляющего и совета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- принятые решения и ответственные.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета, нумеруются, сшиваются, скрепляются печатью.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета хранятся в папке в делах Учреждения в течение 5 лет.

8.7. Материалы педагогического совета (доклады, тексты выступлений членов педагогического совета) оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

9.4. На основании решения педагогического совета заведующий дошкольным учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.