

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 13»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 13» НМР РТ)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 13 НМР РТ
Протокол № 2 от 30.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 13» НМР РТ
Н.М. Бабакаева
Вводится в действие на основании приказа
№ 41 от 30.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 13»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №13» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020 г; ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в редакции от 26.07.2019г, а также Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педагогического совета ДОУ, определяет его деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления ДОУ для рассмотрения основных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании 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, утвержденного приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава учреждения.

1.5. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ (его председатель), все воспитатели, иные педагогические работники Учреждения. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. Компетенции педагогического совета:

- дает рекомендации по определению направлений образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- координирует проведение опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- рассматривает и принимает воспитательно-образовательный план работы, локальные акты в пределах своей компетенции;
- решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

2.2. Основными задачами педсовета ДООУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Председателем Педагогического совета является заведующий. Секретарь Педагогического совета назначается приказом сроком на один год.

3.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет план заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

3.3. Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

3.4. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

3.4. Заседания педсовета ДООУ проводятся:

- по мере необходимости, но не реже четырех раз в год;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.5. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава.

3.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 3/4 присутствующих.

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

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

3.10. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих

заседаниях.

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

3.12. Каждый член педагогического совета ДООУ обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

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

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

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

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

- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДООУ, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;

- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с установленной компетенцией;

- вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;

- принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;

- заслушивать отчеты администрации дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;

- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;

- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- за соответствие принятых решений требованиям ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;

- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;

- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1. Каждый член педагогического совета ДООУ имеет право:

- 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 воспитательно-образовательной деятельности и развитию дошкольного образовательного учреждения.

5.2. 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 протоколно. Текст протоколов заседаний педагогических советов должен быть напечатан через 1 интервал на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А-4), шрифт Times New Roman, кегель 14. Выравнивание основного текста – двустороннее. Лист с текстом должен иметь поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 15 мм, снизу – 15 мм. Все страницы протоколов нумеруются сквозной нумерацией. В протоколах фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

6.2. 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;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц
- решения педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы педсовета прошнуровываются (каждый протокол отдельно), скрепляются подписью заведующей и печатью ДОО. В конце учебного года, все протоколы за текущий год прошиваются вместе, скрепляются подписью заведующей и печатью ДОО и складываются в архив.

6.5. Протоколы педагогических советов ДОО входят в номенклатуру дел и вместе с материалами хранятся в архиве ДОО 5 лет.

6.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета прошиваются вместе с протоколом педсовета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете 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 действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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