


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому
направлению развития № 62 «Весняночка»
г. Набережные Челны Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО
ППО МБДОУ "Детский сад № 62 "Весняночка"
29.03.2021 года
Председатель ПК  Л.Р. Фаррахова



Введено в действие приказом заведующего
№ 106 от 29.03.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1151 от 17.10.2013г с изменениями от 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений с изменениями от 15 октября 2020 года, а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития № 62 «Весняночка» г.Набережные Челны (далее - Учреждение) по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, антитеррористической

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции педагогического совета Учреждения, определяет его управление и 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 (далее-Педаговет) является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педаговет создается в учреждении, где работает более трех педагогов.

1.4. Педаговет 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 Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения.

1.5. Решения Педаговета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педаговета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции Педаговета

2.1. Главными задачами Педаговета Учреждения являются:

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

2.2. Педаговет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решения о переводе детей из Учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учреждения.

3. Организация деятельности Педсовета

- 3.1. На первом заседании Педсовета 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 работу совета, созывает его заседания 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 Педсовета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педсовета.
- 3.5. Педсовет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 3.6. Заседания Педсовета Учреждения проводятся:
 - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - по инициативе председателя Педагогического совета;
 - по требованию заведующего дошкольным образовательным учреждением;
 - по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.
- 3.7. Заседания Педсовета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
- 3.8. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.
- 3.9. Педсовет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- 3.10. Педсовет проводится в нерабочее время.
- 3.11. Решения Педсовета Учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.
- 3.12. Педсовет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педсовета обладает одним голосом. Решение Педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педсовета.
- 3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета Учреждения.
- 3.14. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- 3.16. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих заседаниях.
- 3.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.
- 3.18. Каждый член Педсовета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 3.19. Конкретную дату, время и тематику заседания Педсовета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.
- 3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4. Организация управления Педсоветом

- 4.1. В состав Педсовета входят: заведующий Учреждением (его председатель), все педагоги Учреждения, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания Педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания Педсовета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Педсовета и решения оформляются протоколами. Заседания Педсовета возглавляет заведующий Учреждением.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педсовета. Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

4.4. Решения Педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5. Решение Педсовета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего Учреждением.

4.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на следующих его заседаниях.

4.7. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

4.9. Каждый член Педсовета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педсовета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. Права и ответственность Педсовета

5.1. Педсовет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами Педсовета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации 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».

5.2. Педсовет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы 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.

6. Права и обязанности членов Педсовета

6.1. Каждый член Педсовета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педсовета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педсоветом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педсовета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

6.2. Каждый член Педсовета обязан посещать все заседания Педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. Взаимосвязи Педсовета с другими органами самоуправления

7.1. Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения и Попечительским советом (через участие представителей Педсовета в заседании Общего собрания работников Учреждения и Попечительского совета):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Попечительскому совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педсовета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Попечительского совета Учреждения.

8. Документация Педсовета

8.1. Заседания Педсовета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Педсовета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту. Срок хранения 50 лет.

8.5. Протоколы Педсовета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

9. Оформление решений Педсовета

9.1. Решения, принятые на заседании Педсовета, оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педсовета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педсовета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц
- решения Педсовета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Педсовета нумеруются постранично, визируются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

9.6. Протоколы Педсовета хранятся в Учреждении в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов Педсовета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Педсовете является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников Учреждения либо Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Протокол, документация
Заведения МБНОУ №02 «Кедровый
Г. Н. Филиппова

Листов

