

- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые ДОУ совместно с семьями воспитанников.

2.1.2. Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации образовательных программ дошкольного образования ДОУ, анализ работы ДОУ за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;

- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательных программ дошкольного образования ДОУ;

- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;

- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации образовательных программ дошкольного образования ДОУ;

- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;

- анализ результатов педагогической диагностики;

- анализ готовности детей к школе на этапе завершения ими дошкольного образования;

- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность;

- контроль за условиями реализации образовательных программ дошкольного образования ДОУ;

- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов ДОУ;

- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

2.1.3. Педагогический совет участвует:

- в разработке образовательных программ дошкольного образования ДОУ;

- в разработке Программы развития ДОУ;

- в разработке рабочих программ и планов развития ДОУ, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных; в разработке локальных нормативных актов ДОУ, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- в создании развивающей предметно-пространственной среды ДОУ.

2.1.4. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего ДОУ с анализом работы за учебный год;

- отчеты педагогических работников;

- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования;

- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

2.1.5. Педагогический совет принимает:

- образовательные программы дошкольного образования ДОУ;

- программу развития ДОУ;

- план работы ДОУ на учебный год; индивидуальный маршрут развития ребенка, не усваивающего образовательную программу, а также для детей-инвалидов;

- локальные нормативные акты ДОУ, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.1.6. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в ДОУ;

- о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;

- о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ

- о представлении педагогических работников ДОУ к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;

- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

2.1.7. Педагогический совет способствует:

- повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

2.1.8. Педагогический совет оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей несовершеннолетних детей, осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством РФ, путем рассмотрения мотивирования предложений, указанных объединений по совершенствованию управления ДОУ, а так же при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы.

2.2. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации ДОУ, коллегиальным органам управления ДОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

- разрабатывать локальные нормативные акты ДОУ, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- разрабатывать образовательные программы дошкольного образования ДОУ, программу развития ДОУ;

содержание дополняется, конкретизируется в зависимости от специфики деятельности ДОУ вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов ДОУ;

- рекомендовать разработки педагогических работников ДОУ к публикации;

- рекомендовать работникам ДОУ повышение квалификации;

- рекомендовать представителей ДОУ для участия в профессиональных конкурсах.

2.3. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам ДОУ;

- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности ДОУ;

- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;

- осуществление контроля за условиями реализации образовательных программ дошкольного образования ДОУ;

- квалифицированную и объективную оценку деятельности ДОУ;

- выполнение плана своей работы;

- результаты деятельности ДОУ.

2.4. Регламент работы педагогического совета

2.4.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

2.4.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы БДОУ с учетом целей и задач работы ДОУ и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

2.4.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

2.4.4. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде ДОО для педагогических работников.

2.4.5. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета ДОО присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

2.4.6. Решения педагогического совета после утверждения заведующим ДОО становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

2.4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.5. Делопроизводство педагогического совета

2.5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

2.5.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение педагогического совета.

2.5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

2.5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.5.5. Протоколы ведутся в электронном виде, каждый протокол отдельного педагогического совета прошивается, нумеруется, скрепляется печатью.

2.5.6. По завершению учебного года все протоколы также прошиваются как единый документ, скрепляются печатью, указывается общее количество листов.

2.5.7. Протоколы последних 3 лет хранятся в папке «Протоколы педагогических советов», входящей в номенклатуру дел, далее убираются в архив и передаются по акту (при смене руководителя).

III. Заключительная часть

3.1. Настоящее положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются педагогическим советом ДОО, утверждаются приказом заведующего ДОО.

3.2. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до принятия нового локального акта.

4

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №87	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Тимохина Татьяна Федоровна	
СЕРТИФИКАТ 00С849С5ССВ8839191896С54FB264СD8 OF	ПОДПИСАН 01.09.2023 14:15:08 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	