

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Белоярский детский сад «Колосок» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от, 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2 Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о Педагогическом совете Учреждения, руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, администрации МО Алтайский район,

1.3. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и функции

2.1. Задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и принятие плана работы Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности и содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- выбор учебных планов, программ, учебных пособий, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников Учреждения;
- определение направлений педагогической и инновационной деятельности Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- организация дополнительных образовательных услуг;

- представление педагогических работников к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Хакасия», почетному званию и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другим профессиональным наградам и званиям;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

3.Права

3.1. Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию;

3.2. Каждый член Совета имеет право:

- участвовать в разработке плана работы Совета, методических мероприятий;
- потребовать обсуждения на Совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его поддержит не менее одной трети членов Совета;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности и управления

4.1 Педагогический совет собирается, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением, Общего собрания работников Учреждения.

4.2 В состав Совета входят заведующая дошкольного образовательного учреждения, все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора (контракта).

В необходимых случаях на заседание Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем.

4.3 Педагогический совет избирает из своего состава сроком на один учебный год: председателя (как правило, заведующий Учреждением), который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

4.4 Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения Педагогический совет

- Обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- принимает и утверждает положения (локальные) акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- 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 Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

4.5 Регламент Педагогического совета, включающий вопросы, необходимость обсуждения которых диктуется образовательным процессом, порядок проведения заседаний и принятия решений вырабатывается Педагогическим советом самостоятельно.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета.

4.6 Обсуждение вопросов на Педагогическом совете осуществляется в форме совместного заседания его членов, Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

4.7 Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заведующая Учреждения в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Взаимосвязи с органами самоуправления

5.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников МБДОУ, Советом родителей МБДОУ -через участие представителей Совета в заседаниях, Общего собрания работников МБДОУ, Совета родителей МБДОУ -представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Совета, Общему собранию работников МБДОУ, Совету родителей МБДОУ -внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников МБДОУ, Совета родителей МБДОУ.

6. Ответственность

6.1. Совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Республики Хакасия, нормативно-правовым актам администрации МО Алтайский район, Уставу Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета оформляются протокольно.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Книга протоколов Совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении.

7.5. Книга протоколов Совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279342

Владелец Лопатина Ирина Анатольевна

Действителен с 25.03.2025 по 25.03.2026