

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 05 октября 2023 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 4 с.Якшур-Бодья
Ершова Л.П.
Приказ №70 от 05 октября 2023 года

Положение о Педагогическом совете МБДОУ Детский сад №4 с.Якшур-Бодья

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам- программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.
- 1.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.
- 1.5. Председателем Педагогического совета является Руководитель или Заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.
- 1.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.
- 1.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.
- 1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами являются:

- реализация государственной республиканской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития учреждения;

- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

3. Полномочия Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- 1) согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- 2) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 3) согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 4) согласование списка учебно-методических пособий, рекомендованных к использованию при реализации программ дошкольного образования;
- 5) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 6) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- 7) согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- 8) рассмотрение ходатайств, характеристик сотрудников, представляемых к наградам;
- 9) иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

3.2. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании Педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает председателя из числа педагогов сроком на один год.

5.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед руководителем учреждения.

5.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.

5.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения.

5.5. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании.

5.6. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием работников, Советом родителей через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников, Совету родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.