

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 23 «Огонёк»
города Смоленска

_____ Ю.И. Канева
Приказ от 15.01.2020 № 32-од

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 23
«Огонёк»

Протокол от 14.01.2020 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска (далее – ДОУ) в целях привлечения педагогов к управлению ДОУ, развития и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;

– Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Огонёк» города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 18.12.2014 № 2209-адм.

1.3. Положение регламентирует деятельность педагогического совета.

1.4. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления ДОУ, объединяющий всех педагогических работников ДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом ДОУ, принимаются на его заседании и не должны противоречить Уставу ДОУ и действующему законодательству.

1.6. Положение принимается на педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ, вступает в силу с 15.01.2020, действует до принятия нового.

2. Задачи и компетенции педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

– реализовывать приоритетные направления государственной политики в области образования;

- ориентировать деятельность педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
 - разрабатывать содержание работы по общей методической теме образовательного учреждения;
 - внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 2.2. К компетенции педагогического совета относятся:
- определение содержания образовательной деятельности ДООУ;
 - принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников ДООУ;
 - разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, реализуемой ДООУ;
 - обсуждение учебного плана ДООУ и режима дня обучающихся (воспитанников);
 - рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
 - организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой ДООУ образовательной программы;
 - рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников ДООУ;
 - координация работы педагогических работников ДООУ с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на заседания педагогического совета представителей родительского комитета, медицинский персонал; необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета; лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение комплексно-целевой программы (годового плана работы) ДООУ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет возглавляет заведующий ДООУ. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью комплексно-целевой программы (годового плана работы) ДООУ.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал.

4.4 Заседание педагогического совета является правомочным, если в нем участвует не менее $\frac{2}{3}$ его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующем его заседании.

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

4.7. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, может утверждаться приказами заведующего ДООУ.

5. Взаимосвязи педагогического совета с органами самоуправления ДООУ

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ – общим собранием, родительским комитетом – через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания, родительского комитета ДООУ;
- представление на ознакомление общему собранию, родительскому комитету решений, принятых на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, родительского комитета ДООУ.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания педагогического совета;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов заседаний педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.

6.6. Книга протоколов заседаний педагогического совета ДООУ оформляется в печатном виде, входит в его номенклатуру дел, хранится в делах ДООУ 50 лет и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

Письменное мотивированное
мнение профкома учтено.

Председатель
профсоюзного комитета

_____ Т.С. Седова

Протокол от _____ № _____