

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ «Детский сад №10
«Огонёк» пос. Балковского»

от 25.08.2021 № 142-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МКДОУ «Детский сад № 10 «Огонёк» пос. Балковского» Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете МКДОУ «Детский сад №10 «Огонёк» пос. Балковского» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ «Детский сад №10 «Огонёк» пос. Балковского».

1.2. Педагогический совет МКДОУ «Детский сад №10 «Огонёк» пос. Балковского» (далее - Педагогический совет, Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым для реализации государственной политики в сфере дошкольного образования, и включает всех педагогических работников Учреждения.

1.3. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

определение направления образовательной деятельности Учреждения;
принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции; обсуждение и принятие образовательной программы (программ) Учреждения, дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования;
выбор образовательных программ, парциальных программ, методик, технологий (не наносящих вред физическому и психическому здоровью воспитанников) для использования в образовательной деятельности Учреждения;
обсуждение и принятие плана работы Учреждения, отчёта по самообследованию;
определение направления консультационной и просветительской деятельности Учреждения в сфере образования, охраны здоровья воспитанников, в том числе с использованием официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
организация работы по повышению квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников Учреждения;
повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
заслушивание отчётов заведующего Учреждением о создании условий для выполнения требований к реализации образовательной программы (программ), а также для реализации дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования и парциальных программ;

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания: 28.04.2023 11:02:30
Ф.И.О. должностного лица: Асварова Юлия Геннадьевна
Должность: И.о.заведующего
Уникальный программный ключ: bd540083-409f-4469-ba44-43dcff01534c

заслушивание информации, отчётов педагогических работников Учреждения о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы (программ), включая часть, формируемую участниками образовательных отношений, дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования, отчётов о самообразовании педагогов;

заслушивание информации, отчётов педагогических работников о мониторинге (педагогической диагностике), достижениях воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

заслушивание докладов, сообщений, информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния качества образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

организация изучения и обсуждения федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальных нормативных актов Учреждения;

рассматривание представлений, характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3. Структура Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждением, все педагогические работники Учреждения. В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители коллегиальных органов управления Учреждением, общественных организаций, организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, управления образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на Педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

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

3.3. Председатель Педагогического совета:

организует деятельность Педагогического совета;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета, определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4. Порядок формирования Педагогического совета

4.1. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового

договора (контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

5. Срок полномочий Педагогического совета

5.1. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются сроком на один календарный год.

6. Порядок принятия решений Педагогического совета

6.1. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.2. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении.

6.3. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты этой деятельности сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.4. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом управление образования, которое в трехдневный срок обязано рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. К документации Педагогического совета относятся:

протоколы заседаний педагогического совета, которые ведутся в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе;

журнал регистрации протоколов педагогических советов (если протоколы ведутся в электронном виде).

7.2. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.3. В протоколе заседания педагогического совета фиксируется:

7.4. проведения заседания педагогического совета;

количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

ФИО, должность приглашенных участников педагогического совета (при наличии);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета (при наличии);

ход голосования (при необходимости);

решение педагогического совета (после рассмотрения вопроса или после рассмотрения всех вопросов).

7.4. Протоколы заседаний педагогического совета подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.6. Журнал регистрации протоколов педагогического совета нумеруется постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. В журнале регистрации протоколов педагогического совета фиксируется:
год проведения заседания педагогического совета;
номер заседания педагогического совета;
дата проведения заседания педагогического совета;
количество присутствующих, приглашённых;
количество отсутствующих;
тема;
форма проведения;
план проведения заседания педагогического совета;
решение педагогического совета.

7.7. Журнал регистрации протоколов педагогического совета, протоколы педагогического совета хранятся в Учреждении.

7.8. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке.

7.9. Ответственность за делопроизводство педагогического совета возлагается на председателя, секретаря педагогического совета.

ПРИНЯТО

*на заседании педагогического совета
протокол от 28.08.2021 №1*