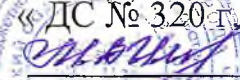



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 320 г. Челябинска»
454078, г. Челябинск, ул. Гагарина, 50-Б, тел/факс 256-14-91, E mail mdou320@mail.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 28.01.2021 г.

Утверждено
заведующий МБДОУ
«ДС № 320 г. Челябинска»

М.В.Ильяшенко
приказ № 01-10/34 от 28.01.2021



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 320 г. Челябинска» (далее - Учреждение)

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

1.3. Педагогический совет Учреждения руководствуется в своей деятельности Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Определение стратегии развития Учреждения.

2.2. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

2.4. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.5. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенция

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов, плана работы по

аттестации педагогов на учебный год, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- подведение итогов деятельности за учебный год;

-заслушивание отчетов о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;

- заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением;

-утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

-приглашать на заседания работников Учреждения и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

-рассматривать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;

-рассматривать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;

-создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании педагогического совета;

- обращаться с ходатайствами к администрации Учреждения о поощрении или порицании педагогов;

-вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в Учреждении.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность

5.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы Учреждения;

-за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. Состав и организация деятельности

6.1.В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

6.2 Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6.3.На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления учреждения, общественных организаций, медицинские работники Учреждения, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.4.Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

6.5. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания.

6.6.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

6.7. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания

6.8.Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его состава.

6.9.По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

6.10.Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими руководящими работниками Учреждения.

6.11.Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.12.Председатель педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

6.13. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников и Советом Учреждения (через участие представителей педсовета в заседаниях).

7.2. Педагогический совет:

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета Учреждения.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

8.3. 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 протоколы Педагогического совета.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

8.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.