

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Новоивановский детский сад «Тополек»
652285, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский муниципальный район,
п.Новоивановский, ул. Садовая,д.14

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2021г



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ «Новоивановский
детский сад «Тополек»
Н.А.Овсянникова
Приказ от 30.08.2021г №119-о

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

п.Новоивановский,2021г

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 2 июля 2021 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019года, Уставом МКДОУ «Новоивановский детский сад «Тополек» (далее ДОУ) и регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ, действующим в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.
- 1.2. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.
- 1.3. В состав Педагогического совета входит: заведующий, педагогический состав Учреждения.
- 1.4. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МКДОУ

2.1. Главные задачи педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности;
- обсуждает и утверждает план работы по организации учебно-воспитательного процесса ДОУ;
- принимает решение об изменении образовательной программы;
- обсуждает и принимает годовой план работы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам воспитания и образования обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями);
- анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования;
- решение иных вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

2.2. Компетенция Педагогического совета относится:

- разработка и принятие основной образовательной программы и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и обучения обучающихся;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- рассмотрение и принятие отчета о самообследовании Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.

Педагогический совет ДОУ:

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания детей, в том числе по вопросам проверки соблюдения санитарно – гигиенического режима образовательного учреждения, по охране труда, здоровья и жизни обучающихся, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), о результатах готовности обучающихся к школьному обучению,

выполнении плана работы на учебный год, справки, акты по результатам контрольной деятельности в ДОУ и по другим вопросам образовательной деятельности ДОУ;

Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета ДОУ;

-рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, намечает мероприятия по выполнению решений Родительского комитета ДОУ;
-выдвигает кандидатуры в Управляющий совет ДОУ.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет ОУ 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.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета ДОУ;

-информирует членов Педагогического совета ДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-определяет повестку заседания Педагогического совета;

-контролирует выполнение решения Педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более 50% членов Педагогического совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета носят рекомендательный характер

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству, являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива после издания приказа заведующей ДОУ.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Педагогического совета ДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

5.4. Тетрадь протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью образовательного учреждения

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей МКДОУ и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.3. Настоящее положение действительно до изменения требований действующего законодательства.

ВНИМАНИЕ! В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, все документы, подлежащие государственному архивному учету, должны быть пронумерованы и скреплены печатью. Настоящим сообщаем, что документ № _____ от _____ 20__ г. соответствует указанным требованиям.

Пронумеровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
4 листов
Заведующая
МКДОУ *Н.А. Овсянникова*
Н.А. Овсянникова
«Городок»