

ПРИНЯТО

На заседании общего собрания работников
МБДОУ № 6 «Василек»
Протокол от «10» 09. 2024 г.
№ 8

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ №6 «Василек»
В.В. Кушникова

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00C30159D03FDD5D54010A9D481B69B3B5

Владелец:

Кушникова Вера Валерьевна

Действителен: с 12.03.2024 по 05.06.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 6 «ВАСИЛЕК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Василек» (далее – Педагогический совет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления в МБДОУ № 6 «Василек» (далее – Учреждение, МБДОУ), создается для рассмотрения вопросов образовательной деятельности с воспитанниками и методической работы с педагогическим персоналом учреждения.

1.4. В педагогический совет входят все педагогические работники учреждения. Другие работники учреждения, медицинский персонал, а также родители (законные представители) воспитанников могут входить в состав педагогического совета с правом совещательного голоса. В педагогический совет входят заместители заведующего по учебно-воспитательной работе и заведующий МБДОУ, который председательствует на его заседаниях.

1.5. Педагогический совет учреждения избирает из своего состава секретаря, который выполняет свои обязанности на общественных началах.

1.6. Принятые Педагогическим советом решения в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству РФ, реализуются приказами заведующего МБДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок данного положения не ограничен, положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета.

Основными задачами педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

3. Компетенции педагогического совета

Компетенции педагогического совета МБДОУ № 6 «Василек»:

3.1. Определение направлений образовательной деятельности.

3.2. Разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

3.3. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной, оздоровительно-профилактической деятельности МБДОУ № 6 «Василек».

3.4. Обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта, в том числе и педагогических работников учреждения.

3.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.6. Обсуждение и принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в МБДОУ.

3.7. Рассмотрение отчетов заведующего МБДОУ о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Рассмотрение и принятие локальных актов образовательного учреждения.

3.9. Принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам педагогической деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждением.

4. Права педагогического совета учреждения

Педагогический совет учреждения имеет право:

4.1. Участвовать в управлении МБДОУ № 6 «Василек».

4.2. Направлять предложения и заявления в адрес руководителя МБДОУ.

4.3. Каждый член педагогического совета учреждения может потребовать обсуждения педагогическим советом учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети педагогического совета учреждения.

4.4. Каждый член педагогического совета учреждения при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности педагогического совета учреждения

5.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, по мере необходимости, но не реже трех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5.2. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения.

5.5 Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

5.3. Заседание педагогического совета ведет председатель.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует его деятельность;
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.6. Заседания педагогического совета протоколируются.

5.7. Секретарь педагогического совета:

- ведет соответствующую документацию;

- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке

педагогического совета.

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

5.9. Решение педагогического совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета учреждения.

5.10. Решения носят конкретный характер с указанием срока проведения мероприятий всех ответственных лиц за их выполнение.

5.11. Организацию выполнения решений педагогического совета учреждения осуществляет заведующий учреждения. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета учреждения.

5.12. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета учреждения.

6. Взаимосвязи педагогического совета учреждения с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет учреждения организует взаимодействие с другими формами самоуправления учреждения – Общим собранием работников учреждения, Управляющим советом, через:

- участие представителей педагогического совета учреждения в заседании Общего собрания работников учреждения, Управляющего совета учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения, Управляющему совету учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников учреждения, Управляющего совета учреждения.

7. Ответственность педагогического совета учреждения

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

7.2. Педагогический совет учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета учреждения

8.1. Заседания педагогического совета МБДОУ оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и

приглашенных лиц;

- решение по каждому пункту повестки.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета хранятся в МБДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).