

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 212 «Городок»**

660100, г. Красноярск, ул. Пастеровская, 23а т./факс 244-91-74, e-mail: dou212@mail.ru
ОГРН 1022402139561, ИНН 2463038252, КПП 246301001 ОКПО 53023567

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 212 «Городок»

Протокол № 7 от 10.12.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ № 212 «Городок»

Ишатаев Н.В. / Иш /

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 212
«Городок»

Приказ № 169-89 от 10.12.2021 г.

О.С. Коваленко /



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ № 212 «Городок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее Положение) является организационно-распорядительным документом и регулирует деятельность Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом государственно-общественного управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212 «Городок»» (далее МБДОУ) по рассмотрению вопросов образовательной деятельности, относящихся к его компетенции.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка и Уставом МБДОУ.

1.4. Педагогический совет осуществляет свою деятельность, руководствуясь принципами:

- коллегиальности и открытости;
- демократичности и гуманности;
- конфиденциальности отношений.

1.5. Настоящее Положение, а также любые изменения и дополнения к нему, принимаются на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего МБДОУ, являются обязательными для исполнения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действительно вплоть до принятия нового.

2. Основные задачи и содержание деятельности педагогического совета

1.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования.
- Организация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса.
- Обсуждение и утверждение локальных актов и программ внутри детского сада.
- Создание структур, систем и содержания работы по общей методической теме, и воспитательно-образовательному процессу.

- Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- Создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, самореализации каждого педагога.

1.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

➤ Принимает:

- ✓ Образовательную программу Дошкольного образования;
- ✓ Программу развития МБДОУ;
- ✓ локальные нормативные акты МБДОУ, относящиеся к его компетентности;
- ✓ решения о проведении непосредственной образовательной деятельности с детьми по дополнительным образовательным программам;
- ✓ решения о формах и методах образовательной работы;

➤ Обсуждает:

- ✓ содержание, формы и методы образовательного процесса;
- ✓ планирование образовательной деятельности МБДОУ;
- Определяет направление образовательной деятельности МБДОУ.

➤ Заслушивает:

- ✓ информацию и отчеты педагогов учреждения;
- ✓ доклады представителей организаций и учреждений по вопросам образования и воспитания детей;
- ✓ сообщения о проверке соблюдения СанПиНа в МБДОУ, по охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы о деятельности МБДОУ;
- ✓ отчеты заведующего о создании условий для реализации Образовательной программы Дошкольного образования и Программы развития МБДОУ;

➤ Организует:

- ✓ выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

✓ работу методического совета (который координирует методическую работу в МБДОУ, инспектирует инновационные проекты, авторские программы, разрабатывают локально-нормативные документы);

➤ Рассматривает:

✓ вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);

✓ вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

✓ предложения о награждении и поощрении членов коллектива;

✓ другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности;

➤ Рекомендует состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации педагогических работников.

➤ Подводит итоги работы МБДОУ за полугодие, год.

3. Права, обязанности и ответственность Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеют 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;

✓ утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

✓ приглашать представителей общественных организаций, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования, родителей воспитанников, представителей учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. на заседания Педагогического совета. Необходимость приглашения на заседание Педагогического совета сторонних лиц определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Члены Педагогического совета обязаны:

➤ Посещать все заседания Педагогического совета;

- Активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета;
- Своевременно и полностью выполнять принятые решения, утвержденные приказом по МБДОУ.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Педагогического совета МБДОУ, являющегося составной частью плана работы МБДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение Образовательной программы Дошкольного образования, Программы развития МБДОУ и иных локальных нормативных актов, относящихся к его компетенции.
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу посредством указания ответственных лиц и сроков исполнения;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

4. Состав, управление и организация работы.

4.1. Состав Педагогического совета:

- В состав педагогического совета входят: заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по ВМР, сотрудники, занятые педагогической деятельностью: старший воспитатель, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.
- На заседание могут быть приглашены председатель родительского совета, председатель ПК и другие руководители органов самоуправления МБДОУ, представители учредителей, родители воспитанников и другие лица с правом совещательного голоса.
- Каждый педагогический работник с момента приема на работу и до рассмотрения трудового договора является членом Педагогического совета.
- Педагогический совет возглавляет председатель или заместитель председателя.
- Заместитель председателя и председатель избирается из членов Педагогического совета сроком на 1 год.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

4.3. Организация работы Педагогического совета:

- Педагогический совет работает по плану, утвержденному на первом его заседании.
- Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.
- Заседания Педагогический совет созываются 4 раза в год, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- На обсуждение выносятся не более 2-3 вопросов. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

- Решение должны носить конкретный характер, с указанием сроков проведения и ответственных за их выполнение.
- Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год. Секретарь работает на общих началах.
- Решения Педагогического совета являются рекомендательным для коллектива МБДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по учреждению, являются обязательным для исполнения.
- Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит это до сведения Учредителя.

5. Делопроизводство.

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета МБДОУ входит в Технологию управления МБДОУ и в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью. Протоколы Педагогического совета печатаются на бланке протокола форма А 4 шрифтом Times Roman 12-м кеглем, которые в конце учебного года должны быть пронумерованы, пробюшированы, скреплены печатью МБДОУ, подписаны заведующим хранятся в делах МБДОУ 2 года, и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).