

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 9 г. Амурска
от «28» мая 2024 г № 205-Д

**Положение
о педагогическом совете**

ПРИНЯТО
с учетом мнения педагогического совета
протокол от 22.05.2024 № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее – Совет), является постоянно действующим коллегиальным органом управления, действующим в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, действует на основании Положения о педагогическом совете.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом Совета и участвует в управлении Учреждением в части образовательной деятельности.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Срок полномочий бессрочно.

1.8. Совет работает по плану работы Учреждения.

2. Основные задачи Совета

2.1. Реализация государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования.

2.2. Ориентирование деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Знакомство и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.5. Решение вопросов об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

3. Компетенции Совета

3.1. Определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

3.2. Рассматривает и принимает локальные акты с учетом мнения педагогов Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений, в том числе в Положение о педагогическом совете.

- 3.3. Рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения, образовательные программы, программы дополнительного образования, рабочие программы, технологии, методики для их использования в Учреждении.
- 3.4. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, в том числе для воспитанников с особыми образовательными потребностями.
- 3.5. Осуществляет анализ результатов педагогического мониторинга, достижение целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения.
- 3.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта инновационной педагогической деятельности.
- 3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
- 3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, родителям (законным представителям) воспитанников.
- 3.9. Подводит итоги образовательной деятельности Учреждения за учебный год.
- 3.10. Принимает решение об отчислении воспитанников по окончании освоения образовательной программы и переходе на обучение в школу.
- 3.11. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного воспитания.
- 3.12. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов.
- 3.13. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ и иное.
- 3.14. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.
- 3.15. Заслушивает отчеты служб Учреждения и координирует их работу по педагогическому сопровождению детей и повышению родительской компетентности семей воспитанников (консультативный пункт, служба ранней помощи, психолого-педагогический консилиум и т.д.).
- 3.16. Рассматривает результаты независимой оценки качества образования, уровня удовлетворенности качеством образования родителями (законными представителями) и обсуждают формы и методы работы Учреждения на перспективу.

4. Права Совета

- 4.1. Совет имеет право участвовать в управлении Учреждением.
- 4.2. Совет имеет право выходить с предложениями и заявлениями в адрес руководителя Учреждения.
- 4.3. Каждый член Совета имеет право потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- 4.4. Каждый член Совета при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Совета

- 5.1. В состав Совета входят заведующий, его заместитель по воспитательно-образовательному процессу, все педагоги Учреждения.
- 5.2. В работе Совета могут принимать участие: медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций с правом совещательного голоса.
- 5.3. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием в начале учебного года на первом заседании избирает секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. Председатель педагогического совета Учреждения:
- 5.5.1. Организует деятельность Совета.
 - 5.5.2. Информировывает членов о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения.
 - 5.5.3. Определяет план подготовки, повестку заседания.
 - 5.5.4. Организует подготовку к заседанию.
 - 5.5.5. Ведет заседание.
 - 5.5.6. Контролирует выполнение решений.
- 5.6. Совет работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.
- 5.7. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.
- 5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.9. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, введенное в действие приказом по Учреждению и не противоречащее законодательству, является обязательным.
- 5.10. Организацию выполнения решений Совета Учреждения осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе.
- 5.11. Непосредственное выполнение решений Совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании педагогического совета секретарем.

6. Взаимосвязи Совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с общим собранием трудового коллектива:

- 6.1. Участие представителей Совета в заседаниях общего собрания трудового коллектива.
- 6.2. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания трудового коллектива.

7. Ответственность

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. 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.