

Принято
педагогическим советом
МБДОУ детский сад №15 «Колосок»
Протокол №2 от 10.01.2025 г.



Утверждаю
заведующий МБДОУ детский сад №15
«Колосок»
Лосева Т.А.
Приказ № 5 от 10.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом Совете МБДОУ детский сад № 15 «Колосок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского муниципального округа детский сад № 15 «Колосок» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273 ФЗ, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения.
- 1.3. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники, а также с правом совещательного голоса младший воспитатель, представитель совета родителей.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Педагогический совет создаётся в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Компетенция педагогического совета:
 - рассматривает и принимает локальные нормативные акты, непосредственно затрагивающие педагогическую деятельность Учреждения, годовой план работы Учреждения;
 - определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
 - выбирает общеобразовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов общеобразовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
 - рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детей, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты педагогических работников Учреждения.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержки не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

5.2. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

5.3. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета.

5.4. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

5.5. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций.

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

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется, постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

8.7. Доклады, тесты, выступления, о которых в протоколе педагогического совета делается запись « доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.