

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

Заведующий О.С. Кедровских

ул. Чичерина, д.5 а, г. Челябинск, 454100,
тел./факс 8(351)796-98-10

e-mail: doy472kurch@mail.ru

<http://dc472.ru>

ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210

ИНН/КПП 7448020796/744801001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
№ 23-ОД от «02» февраля 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
протокол № 3
от «01» февраля 2022 г.

Положение о Педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Положение о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

г. Челябинск

01 февраля 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №472 г. Челябинска» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Уставом, другими нормативно-правовых актами об образовании, настоящим Положением.

1.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.4. В Педагогический совет могут быть приглашены в качестве присутствующих медицинские работники МБУЗ ДГКБ №8.

1.5. Решение Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения для всех участников образовательного процесса Учреждения.

1.6. Педагогический совет действует бессрочно.

1.7. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.8. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития, основной образовательной программы, адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, персонифицированных программ педагогов;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение иных вопросов.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

- разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям за год;

- обсуждение и принятие годового плана;

- подведение итогов работы за учебный год;

- утверждение графика образовательного процесса Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих по вопросам образования, воспитания и здоровьесбережения детей;

- внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, их творческих инициатив;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, касающихся педагогической деятельности.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для обработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

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

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

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы Учреждения, выполнение ранее принятых решений;
- соответствие принятых решений Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральному закону от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- утверждение основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированных образовательных программ Учреждения, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.2. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины педагогических работников Учреждения.

5.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются педагогическому коллективу не позднее, чем за 1 месяц до дня его проведения.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Члены Педагогического совета в случае несогласия с решением Педагогического совета имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

5.8. Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который должен в трехдневный срок рассмотреть заявление Руководителя Учреждения при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Контроль исполнения решения Педагогического совета осуществляет Руководитель Учреждения, результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится 50 лет и передается по акту.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя Учреждения и печатью.

6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

В настоящем Положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 5 листов.

Заведующий

О.С. Кедровских

М.П.

«01» февраля 2022 г.