Леконцева Людмила Петровна
C=RU, O=МБДОУ Чутырский детский сад, CN=Леконцева Людмила Петровна, E=chutirds@mail.ru
2024-11-06 09:56:51

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Чутырского детского сада
Протокол № 1
от 31.08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
Чутырским детским садом
_____Л.П.Леконцева
Приказ № 86 от 31.08.2021 г.

Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Чутырского детского сада

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чутырского детского сада (далее по тексту - Учреждение) – Педагогического совета Учреждения (далее по тексту Педсовет), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения

1.2. Педсовет функционирует в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Функция педагогического совета - разработка, принятие, реализация и педагогическое сопровождение образовательной программы Учреждения.

2. Состав Педсовета и основы деятельности.

2.1. Педсовет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

2.2. Педсовет осуществляет свою работу по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения, в течение всего учебного года.

2.3. Председателем педсовета является руководитель Учреждения (заведующий).

2.4. Полномочия педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Учреждения, а также заведующему.

2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы детей, на заседания педсовета могут приглашаться родители (законные представители), которые участвуют в работе педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

2.6. На заседания педсовета могут также приглашаться с правом совещательного голоса другие работники Учреждения, руководители его органов самоуправления, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, общественных организаций, других образовательных учреждений, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия педсовета.

3.1. К полномочиям педсовета относится:

- разработка и принятие до утверждения заведующим образовательной программы, локальных нормативно-правовых актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, а также обеспечение контроля за ее реализацией;
- обсуждение и принятие до утверждения заведующим локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

1

- отбор программ, методик и педагогических технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;
- выбор вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- заслушивание отчетов заведующего о выполнении образовательной программы

Учреждения, итогов деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивание информации педагогических работников Учреждения о состоянии здоровья детей, их готовности к школьному обучению, а также отчетов о самообразовании педагогических работников;
- обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Учреждении, выработка предложений и принятие решений по их совершенствованию;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению и использованию передового педагогического опыта, изучению нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов комплектования и тарификации педагогических кадров, а также повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников;
- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержку педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;
- помощь педагогическим работникам Учреждения в подготовке к прохождению аттестации;
- рассмотрение кандидатур педагогических работников Учреждения для награждения и других форм поощрения и представление их заведующему для утверждения;
- принятие перспективных планов работы Учреждения;
- выработка предложений Общему собранию работников по изменению и дополнению Устава Учреждения в части совершенствования образовательной деятельности;
- контроль за выполнением решений педсовета;
- реализация замечаний и предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательного процесса по совершенствованию образовательной деятельности;
- информирование педагогического коллектива и родительской общественности о результатах выполнения решений педсовета;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего, других органов управления;
- организация контрольно-инспекционной деятельности в Учреждении;
- выработка предложений заведующему и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

3.2. Решения педсовета имеют для заведующего рекомендательный характер.

3.3. Решения педсовета оформляются приказами заведующего, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.4. Заведующий вправе отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

3.5. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий Учреждения.

4. Регламент работы педсовета.

4.1. Место и время проведения очередного педсовета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме заведующий.

4.2. Повестка следующего педсовета обнародуется не позднее, чем за две недели до срока его проведения.

4.3. Заведующий может созвать внеочередной педсовет для решения неотложных вопросов, отнесенных к его компетенции настоящим Положением.

4.4. Внеочередное заседание педсовета может быть созвано по требованию не менее одной трети членов педсовета с согласия заведующего.

4.5. На первом заседании педсовета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению педсовета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании.

4.6. Перед началом заседания секретарь педсовета фиксирует явку членов педсовета.

4.7. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов педсовета, включая заведующего.

4.8. На заседании педсовета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата проведения заседания;
- список присутствующих на заседании педагогических работников, приглашенные;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение выступлений по повестке дня;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений педсовета;
- вновь принятые решения.

4.9. Решения педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов педсовета, если педсовет не определяет другой порядок голосования.

4.10. Все члены педсовета, включая председателя педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.

4.11. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педсовета.

4.12. Решения педсовета вступают в законную силу после их утверждения заведующим.

4.13. Решения педсовета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательного процесса и общественности путем размещения в стенной или периодической печати, на информационных стендах Учреждения.

5. Документация педсовета.

5.1. Секретарем педсовета ведется тетрадь протоколов заседаний, в ней же оформляются решения педсовета. Тетрадь протоколов педсовета входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится у заведующего постоянно и передается по акту.

5.2. Тетрадь протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов возобновляется каждый учебный год от его начала.

5.4. Секретарь педсовета оформляет, подписывает протокол заседания педсовета и представляет на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания.

5.5. Настоящее Положение принимается решением педсовета и утверждается заведующим.