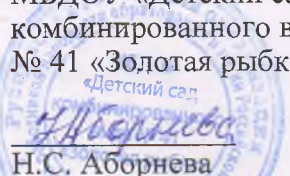



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№ 41 «Золотая рыбка»
Протокол № 2
от 28.02.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида
№ 41 «Золотая рыбка»

Н.С. Аборнева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад
комбинированного вида
№ 41 «Золотая рыбка»
Приказ № 37/2
от 28.02.2025 г.

З.А. Можевикина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №41
«Золотая рыбка» города Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка» (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Уставом МБДОУ с целью рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, согласовывается профсоюзным комитетом, вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

1.3. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

2. Компетенция Педагогического совета учреждения

К компетенции Педагогического совета относятся:

2.1. обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2.2. определение направления образовательной деятельности Учреждения;

2.3. принятие и рекомендация к утверждению проектов образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ педагогов;

2.4. отбор и рекомендация для использования в педагогическом процессе Учреждения образовательных и воспитательных методик, технологии;

2.5. принятие и рекомендация к утверждению проектов годового плана Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, расписания организованной образовательной деятельности и режима дня для каждой возрастной группы на учебный год;

2.6. обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

2.7. организация выявления, обобщения, распространения, внедрения

передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

2.8. рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;

2.9. рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

2.10. заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, заслушивание актов, справок по результатам контрольной деятельности Учреждения;

2.11. подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, рассмотрение проекта отчета по результатам самообследования Учреждения за календарный год;

2.12. заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов, рассмотрение основных проблем обучения и воспитания воспитанников;

2.13. контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;

2.14. организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области образования;

2.15. согласование участия Учреждения в прикладных научных исследованиях и экспериментальных разработках, осуществляемых другими образовательными учреждениями и (или) научными организациями, инновационной деятельности в сфере образования;

2.16. представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

2.17. рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.1.1. участвовать в управлении Учреждением;

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

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

3.1.4. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2. Член Педагогического совета имеет право:

3.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений Педагогического совета Учреждения;

3.2.2. выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Педагогического совета Учреждения;

3.2.3. высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол при несогласии с решением последнего;

3.2.4. потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение

поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения;

3.2.5. вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения.

3.3. Ответственность Педагогического совета:

3.3.1. педагогический совет несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия и конкретность решений по вопросам, отнесенным к его компетенции с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав воспитанников;

3.3.2. решения Педагогического совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, Уставу Учреждения, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Заведующий вправе предъявить Педагогическому совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности;

3.3.3. в случае непринятия Педагогическим советом в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Педагогического совета, заведующий вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов Педагогического совета о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, действующим бессрочно и предназначенным для рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности Учреждения. Членами Педагогического совета являются заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (старший воспитатель), все педагогические работники Учреждения (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

4.2. Руководство Педагогическим советом осуществляет его председатель, избираемый Педагогическим советом открытым голосованием из числа членов Педагогического совета, для которых Учреждение является основным местом работы, и имеющих педагогический стаж не менее 5 лет.

4.3. Секретарь Педагогического совета избирается открытым голосованием из числа членов Педагогического совета.

4.4. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год

4.5. Заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета. Внеочередные заседания Педагогического совета также могут созываться по требованию Управления, заведующего Учреждением, либо не менее одной пятой части педагогических работников Учреждения.

4.6. Ведение заседаний Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета, а в его отсутствие – педагогический работник из числа присутствующих на заседании, уполномоченный соответствующим решением Педагогического совета. Ведение протокола возлагается на секретаря.

4.7. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;

- 3) принимает поступающие для рассмотрения Педагогическим советом заявления, обращения, иные материалы;
- 4) организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- 5) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 6) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.8. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

4.9. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении в части, их касающейся.

4.10. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждением.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.2. Учреждение обязуется оказать помощь Педагогическому совету путем предоставления помещения для проведения заседания и предоставления материальной базы для оформления заседаний и решений.

5.3. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем и секретарем совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится 5 лет.

5.6. Документы Педагогического совета хранятся в Учреждении.

5.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует бессрочно - до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается Педагогическим советом, согласовывается профсоюзным комитетом, вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

6.3. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://ds41.educrub.ru>) и информационном стенде МБДОУ.