ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол
от 31 августа 2022 года № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Заостровская СШ»
от 05 сентября 2022 № 44/01-09а

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом МБОУ «Заостровская СШ».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» (далее – образовательная организация) для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. Состав педагогического совета: директор, заместитель директора по дошкольному образованию (председатель), педагоги дошкольного учреждения. При необходимости приглашаются представители родительского комитета, медицинские работники, представители общественных организаций.

1.4. Педагоги образовательной организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами педагогического совета.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного учреждения.

1.6. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачи:

реализация государственной и региональной политики по вопросам дошкольного образования;

разработка основной образовательной программы;

разработка рабочей программы воспитания;

ориентация деятельности педагогического коллектива дошкольного учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;

организация и определение направлений образовательной деятельности;

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

повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогов.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

принимает образовательные программы, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, программы коррекционно-развивающих занятий, рабочие программы, Программу развития образовательного учреждения;

принимает учебный план на год, календарный учебный график, расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня, режим занятий;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;

обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе по вопросам соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

принимает решения о проведении образовательной деятельности с детьми (в том числе платных образовательных услуг) по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

заслушивает отчеты директора и заместителя директора по дошкольному образованию о создании условий для реализации образовательных программ в учреждении;

подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;

принимает решение о награждении педагогов почётными грамотами и благодарностями.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. На первом заседании педагогического совета образовательной организации из числа его членов, простым большинством голосов, избирается секретарь педагогического совета сроком на один год.

3.2. Председатель планирует и организует работу, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Секретарь педагогического совета образовательной организации ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательной организации.

3.5. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом.

3.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее двух третьих членов совета.

3.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор, заместитель директора по дошкольному образованию и ответственные лица,

указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Директор, заместитель директора по дошкольному образованию в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.10. Дату, время и тему заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогического коллектива не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация также размещается в информационном уголке методического кабинета и в чате педагогов в социальной сети «ВКонтакте».

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Каждый член педагогического совета образовательной организации имеет право:

участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического совета;

участвовать в голосовании по принятию решений педагогическим советом по тому или иному вопросу;

выносить на обсуждение педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию образовательной организации.

4.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируются дата проведения заседания; количество присутствующих; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц; решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Папка протоколов педагогического совета дошкольного учреждения входит в номенклатуру дел, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения, хранится постоянно в дошкольном учреждении и передается по акту. Срок хранения – 50 лет.