

Принято:
педагогическим советом
протокол № 3 от 31.08.2020г.

Утвержден
заведующей МБДОУ
«Детского сада города Оханска»
приказом № 173 от 31.08.2020г.
Г.Ю.Шерстобитова

Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад города Оханска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад города Оханска» (далее – организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ РФ « Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373, законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее - Педсовет) является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов, связанных с компетенцией образовательной организации.

1.3. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Образовательной организации и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета, организовывать взаимодействие с другими органами коллегиального управления Образовательной организации

1.4. В состав педагогического совета входят все штатные педагоги и руководитель образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом, утвержденное приказом по организации, и не противоречащее законодательству РФ, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, краевой, городской политики и правового регулирования в сфере дошкольного образования;
- выявление основных направлений педагогической деятельности детского сада;
- внедрение в педагогическую деятельность достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, инновационных методик;
- поднятие уровня квалификации и мастерства, развития творческого подхода к работе у сотрудников учреждения;
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

3. Полномочия педагогического совета

Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно.

3.1. Полномочия педагогического совета:

- вносить предложения руководителю образовательной организации по основным направлениям образовательной деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- вносить предложения руководителю образовательной организации по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся, воспитанников;
- вносить предложения руководителю образовательной организации о материально-техническом обеспечении образовательной организации,

- оборудованию помещений в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- рассматривать и принимать локальные акты Образовательной организации, касающиеся педагогической деятельности, решать вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - разрабатывать и принимать основную общеобразовательную программу дошкольного образования, соответствующую федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
 - обсуждать и принимать общеразвивающие программы дополнительного образования, методических материалов;
 - принимать систему внутреннего мониторинга качества образования, проводить анализ результатов мониторинга качества образования;
 - рассматривать вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
 - рассматривать вопросы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
 - обсуждать и принимать проект годового плана Образовательной организации;
 - обсуждать и принимать порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средства обеспечения образовательной деятельности;
 - обсуждать и принимать порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
 - обсуждать и принимать Порядок оказания платных образовательных услуг;
 - принимать Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических и иных (в порядке, установленном ТК РФ) работников на соответствие занимаемым ими должностям;
 - утверждать процедуру стимулирования, объективные показатели оценки деятельности педагога;
 - участвовать в подготовке, принимать и представлять учредителю и общественности, в установленные законодательством сроки, отчет о самообследовании Образовательной организации
 - принимать участие в рассмотрении вопросов по представлению работников к поощрению и наградам;
 - решать иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

4. Функции педагогического совета.

Педагогический совет:

- организует изучение и обсуждение законодательных, нормативных документов в сфере дошкольного образования;
- определяет содержание образования, выбор методического обеспечения, по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
- определяет содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм получения образования, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- определяет процедуру проведения самообследования и внутренней системы оценки качества образования;
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной организации, и не запрещенные законодательством;
- обсуждает и принимает к утверждению планы работы учреждения, планы общих методических мероприятий, заслушивает отчеты об их выполнении;
- обсуждает вопросы обеспечения учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- определяет оптимальную учебную и дополнительную образовательную нагрузку, режим занятий и продолжительность каникул;
- определяет организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, обучения навыкам здорового образа жизни;
- осуществляет текущий контроль освоения образовательной программы воспитанниками;
- определяет направления работы психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развития и социальной адаптации;
- определяет направления оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- определяет направления научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования с иными образовательными и научными организациями, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным образовательным услугам и социумом;
- регламентирует режим занятий воспитанников;
- регламентирует периодичность и порядок текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы;
- подводит итоги деятельности учреждения за учебный год.

5.Права педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- обращаться к руководителю и коллегиальным органам управления Образовательной организации, иные организации за получением информации по вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на свои заседания законных представителей воспитанников, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;
- принимать решения управленческого характера, не противоречащие законодательству;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения;
- рассматривать и принимать локальные акты Образовательной организации, касающиеся педагогической деятельности, решать вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

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

6.Организация управления педагогического совета

6.1. Каждый педагогический работник Образовательной организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

6.2. На заседание педсовета могут быть приглашены: медицинский работник, представители общественных организаций, учреждений и родительской общественности, представители Учредителя и профсоюзной организации. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год, полномочия которого определяются Положением о педагогическом совете.

6.4. Председатель педсовета:

- организует деятельность педагогического совета организации;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании не менее чем за месяц до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку заседания педсовета;
- определяет форму проведения педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

6.5. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.

6.6. Педагогический совет проводится не реже 4(четырёх) раз в учебном году в соответствии с определенными задачами Образовательной организации. Сроки проведения и тематика его заседания определяются годовым планом работы Образовательной организации. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.7. Время, место и повестка заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за месяц до его проведения.

6.8. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствует не менее $2/3$ списочного состава членов педсовета. Уважительными причинами для отсутствия признаются болезнь педагога или отпуск.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее $2/3$ голосов членов педсовета, присутствующих на заседании.

Решение педагогического совета является обязательным для всех членов педагогического коллектива и принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом, является рекомендательным для непедagogических работников Образовательной организации. Педагогический совет имеет право принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

Предложения руководителю Образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Образовательной организации с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разсланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

6.9. Ответственность за выполнение решений педсовета лежит на руководителе дошкольной образовательной организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педсовета.

6.10. Руководитель дошкольной образовательной организации, в случае несогласия с решением педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневных срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Образовательной организации, имеет право выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

8.Ответственность педагогического совета

8.1. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ними задач и функций.

8.2. Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

9.Делопроизводство педагогического совета

9.1. Заседания педагогического совета фиксируется в протоколе.

9.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с учетом следующих сведений:

- дата проведения заседания;
- количество педагогических работников, принявших (отсутствующих) участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- количество голосов «за», «против» и «воздержавшихся» по каждому вопросу повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашённых лиц;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

9.3. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

9.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

9.5. Нумерация книги протоколов педагогического совета постраничное, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью дошкольной образовательной организации.

9.6. Оригиналы (книга) протоколов педагогического совета хранятся в архиве образовательной организации (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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