

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад №20 «Дельфин»

Протокол №1 от 24.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад «20 «Дельфин»

_____ Н.В. Меркуленкова
Приказ №87 от 31.08.2015г

Положение
о Педагогическом совете в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении города Керчи
Республики Крым «Детский сад №20 «Дельфин»

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад №20 «Дельфин» разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ред. от 23.07.2013 г.), уставом ДОУ (далее – Положение).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад №20 «Дельфин» (далее - МБДОУ) - Педагогического совета (далее - Педсовет).

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении образовательного учреждения.

1.4. Положение определяет порядок формирования и состав педсовета, его полномочия и регламент деятельности.

1.5. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- соблюдение прав участников образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- соблюдение законодательства в сфере образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование качества образовательного процесса;

1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений дошкольной образовательной организации и вводятся в действие приказом руководителя.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из

состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

2.2. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

2.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляется протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

2.4. Полномочия членов педсовета реализуются в течение учебного года.

III. Полномочия педагогического совета

3.1 Полномочия педагогического совета определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и закрепляются в Уставе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад №20 «Дельфин» и настоящем Положением.

3.2. Педагогический совет дошкольного образовательного учреждения осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. согласование учебного плана Учреждения на учебный год;

3.2.2. согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением и обеспечивает контроль за ее реализацией;

3.2.3. согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

3.2.4. подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

3.2.5. принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для

разработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

3.2.6. заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

3.2.7. согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

3.2.8. согласование локальных актов регламентирующих учебно-воспитательную работу МБДОУ.

3.2.9. рассмотрение итогов учебного года;

3.2.10. согласование порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий руководителя и членов методических объединений, рассмотрение деятельности методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, методических пособий.

3.2.11. согласование рабочих и кружковых программ педагогов;

3.2.12. принимает решение об утверждении перечня УМК, используемого в дошкольной образовательной организации;

3.2.13. утверждает систему внутренней оценки качества образования;

3.2.14. рассматривает и предлагает кандидатуры из числа педагогических работников к награждению, к различным видам поощрения;

3.2.15. заслушивает и обсуждает опыт работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

3.2.16. заслушивает отчеты заведующего дошкольного образовательного учреждения по вопросам деятельности Учреждения и информацию по результатам проверки Учреждения контрольно-надзорными органами и вышестоящими организациями;

3.2.17. определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Учреждения, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников;

3.2.18. осуществляет контроль за выполнением решений педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, участников образовательного процесса;

IV. Регламент работы педсовета.

4.1. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому на учебный год.

4.2. План работы педсовета является составной частью годового плана работы МБДОУ, который подается на рассмотрение Педагогического совета в начале учебного года.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Право созыва внеочередного заседания педсовета принадлежит председателю Педагогического совета.

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

4.5. Кворумом для работы педсовета является присутствие на заседании не менее 2/3 членов педсовета, включая заведующего МБДОУ.

4.6. Заседания педсовета ведет председатель. Секретарь ведет протокол заседания педсовета.

4.7. При утверждении повестки заседания педсовета члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.

4.8. Решения педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены педсовета, включая председателя педсовета, имеют при голосовании по одному голосу. При

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

4.9. Руководитель МБДОУ вправе отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

4.10. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.11. Решения педсовета вступают в законную силу после их утверждения приказом заведующего МБДОУ.

4.12. Решения педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, опубликованы на сайте МБДОУ и размещены на информационном стенде в Учреждении.

4.13. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений педагогического совета сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.2. В протоколе фиксируется количество членов педсовета, количество присутствовавших на заседании, дата проведения педсовета, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета. Секретарь Педсовета знакомит членов Педсовета с протоколом под роспись.

5.3. Протоколы заседания Педсовета оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в печатном виде, страницы

нумеруются, сшиваются в установленном порядке. Сшитый протокол скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения с указанием общего числа страниц в протоколе.

5.4. Протоколы за весь период учебного года сшиваются в хронологическом порядке в одно дело согласно номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения и хранятся в архиве Учреждения в течение срока согласно номенклатуре дел. Сшитое дело скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения с указанием общего числа страниц в деле.

5.6. При передаче дел при смене заведующего дошкольного образовательного учреждения или при иных обстоятельствах протоколы Педсовета передаются по акту правопреемнику.

5.7. Протоколы заседаний Педсовета хранятся у секретаря Педсовета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 478519357309756050099488516109733769846488198464

Владелец Шкиль Наталья Владимировна

Действителен с 13.09.2022 по 13.09.2023