

<p>ПРИНЯТО:</p> <p>Общим собранием работников МКДОУ «Бродовской детский сад »</p> <p>протокол № 1 от «01 » сентября 2023г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО:</p> <p>Заведующий МКДОУ «Бродовской детский сад»</p> <p>Приказ № 77/2-ОД от «01» сентября 2023г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете

МКДОУ «Бродовской детский сад»

д. Брод
1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Бродовской детский сад» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения; - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к новому виду деятельности, учебному, через игру, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- действует от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию Учреждения, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров; - рекомендовать членов коллектива к поощрению.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения в целом, или отдельно его объектов.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий Учреждения, педагогические работники.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, председателя. Секретарь , председатель Педагогического совета работают на общественных началах.

5.3. Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, 4 раза в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

5.6. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава.

5.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе Педагогического совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения приказом, при необходимости извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трёхдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Время и место проведения Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления 6.1.

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, собранием профсоюзной организации Учреждения;

- через участие председателей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, на собрании профсоюзной организации;
- предоставление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения и собранию профсоюзной организации Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и на собрании профсоюзной организации Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу, за объективную оценку деятельности как коллектива в целом, так и отдельных его членов, групп; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8.Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц; - решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно, согласно номенклатуре дел.

8.6. Срок полномочий Педагогического совета составляет 1 год.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402865

Владелец Ловцова Надежда Александровна

Действителен с 21.01.2025 по 21.01.2026