

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №14 «Алиса»
города Смоленска

_____ И.В. Иванова
Приказ от «__31__» __08__2023__
№__64/1

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад №14 «Алиса»
Протокол от __31.08.2023№__1__

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №14 «Алиса»

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации». Уставом МБДОУ «Детский сад №14 «Алиса», (далее Детский сад).
- 1.2. Педагогический Совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный объединяющий всех педагогических работников, организованный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства, и творческого роста педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник, после заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия, является членом Педагогического Совета.
- 1.4. Решение принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу Детского сада, является обязательным для исполнения всеми педагогами Детского сада.
- 1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся на его заседании.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы

- 2.1. реализация государственной политики дошкольного образования.
- 2.2. определение направления образовательной деятельности, разработка Программы развития ДОУ.
- 2.3. разработка локальных актов, регламентирующих работу ДОУ.
- 2.4. разработка и принятие образовательной программы, реализующейся в Детском саду.
- 2.5. внедрение в практику работы Детского сада достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.6. повышение педагогического мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Детского сада.

3. Функции Педагогического Совета

- 3.1. Педагогический Совет выполняет следующие функции:
 - принимает локальные нормативные акты Детского сада, по вопросам педагогической, методической, воспитательной деятельности, решает вопрос о внесении в них дополнений и изменений.
 - определяет содержание образовательной деятельности Детского сада.
 - выбирает примерную образовательную программу, образовательные воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе.
 - Разрабатывает систему организационно- методического сопровождения процесса реализации Образовательной программы Детского сада.
 - осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижений целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Детского сада.
 - обсуждает и утверждает проект учебного плана и режимов дня для воспитанников.
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Детского сада.
 - рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);
 - организует применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализации образовательной программы ДОУ.
 - Подводит итоги деятельности Детского сада за год
 - Заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Детского сада, дополнительных образовательных программ, результаты самообследования педагогов

- Заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических требований, об охране труда и здоровье воспитанников.
- Координирует работу с родителями законными представителями воспитанников.
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.
- Утверждает характеристики и принимает решение о награждении. Поощрении педагогических работников Детского сада.

4. Организация деятельности Педагогического Совета

4.1. В состав Педагогического Совета входят: заведующий Учреждением, старший воспитатель, музыкальные руководители, педагог-психолог и воспитатели

4.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета.

4.3. Председателем Педагогического Совета избирается заведующий или старший воспитатель.

4.4. Председатель Педагогического Совета избирается педагогическим коллективом сроком на 1 год.

4.5. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем, родителями (законными представителями), работниками Учреждения.

4.6. Заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся 4 раза в год. Длительность Педагогического совета по времени составляет не более 1,5 - 2 часов.

4.7. Заседание Педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

5. Права и ответственность Педагогического Совета

Педагогический Совет Учреждения имеет право:

- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом Совете;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, определенные законом Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную и рабочие программы с учетом Федеральных государственных требований.

Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, определяемых настоящим положением;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, средств и методов организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

6. Делопроизводство Педагогического Совета

6.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом, которые хранятся в Детском саду.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического Совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в делах Учреждения в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

6.7. Доклады, тексты выступлений, хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.