

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «Светлячок» комбинированного вида»
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок»)
г. Кольчугино

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
протокол № 4 от 04.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4
«Светлячок»

_____. Л.М. Лаврухина
Приказ № 14-ОД от 04.09.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок»

(Редакция № 3)

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Светлячок» комбинированного вида» (далее – ДООУ) и разработано в соответствии с п.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ДООУ.

1.2. Управление образовательной деятельностью ДООУ осуществляет педагогический совет ДООУ.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДООУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников ДООУ и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами педагогического совета ДООУ являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДООУ;
- внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

3. Функции

3.1. Педагогический совет ДООУ выполняет следующие функции:

- Совершенствование организации образовательного процесса.
- Разработка и принятие образовательных программ ДООУ.
- Определение основных направлений повышения качества и эффективности образовательного процесса.
- Организация методической работы ДООУ.
- Рассмотрение итогов работы ДООУ в учебном году.
- Определение учебных пособий для использования в образовательном процессе.

- Принятие решений о создании кружков дополнительного образования.
- Принятие локальных нормативных актов ДООУ, регулирующих образовательно-воспитательную деятельность ДООУ.
- Принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам.
- Контроль за выполнением принятых решений.

4. Права

- 4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право на участие в управлении ДООУ.
- 4.2. Педагогический совет ДООУ имеет право выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.
- 4.3. Каждый член педагогического совета может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.
- 4.4. Каждый член педагогического совета при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

- 5.1. В состав педагогического совета ДООУ входят педагогические работники, с правом совещательного голоса медицинские работники ДООУ, родители (законные представители) воспитанников.
- 5.2. Педагогический совет ДООУ из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.
- 5.3. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ.
- 5.4. Председатель педагогического совета ДООУ:
 - организует его деятельность;
 - информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
 - определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
 - организует подготовку к заседанию;
 - ведет заседание;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Педагогический совет ДООУ работает по плану, который является составной частью плана работы ДООУ на учебный год.
- 5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его состава.

5.7 Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета ДОО осуществляет заведующий ДОО.

5.9. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета ДОО.

5.10. Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением педагогического совета ДОО, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический совет ДОО организует взаимодействие с коллегиальными органами управления ДОО через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников, совета родителей (законных представителей);
- представление на ознакомление общему собранию работников, совету родителей (законных представителей) материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников, совета родителей (законных представителей).

7. Ответственность

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

7.2. Педагогический совет ДОО несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета ДОО;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет ДОУ;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета ДОУ и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета ДОУ.

8.2. Протоколы педагогического совета ДОУ подписываются председателем и секретарем педагогического совета ДОУ.

8.3. Нумерация протоколов педагогического совета ДОУ ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы педагогического совета ДОУ оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел ДОУ. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета ДОУ делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета ДОУ.

8.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах ДОУ 5 лет.