

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 5»

Протокол от 30.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОБУ
«Муринский ДСКВ № 5»

_____ Е.А. Терешкова
подпись расшифровка подписи

Распоряжение от 30.08.2021 г. № 154

Положение

о педагогическом совете

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Муринский детский сад комбинированного вида № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 5» (далее – Положение) разработано в целях реализации сочетания принципов единоначалия и самоуправления муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением «Муринский детский сад комбинированного вида № 5» (далее – Учреждение), где педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет) является коллегиальным органом самоуправления Учреждением и реализует законные права педагогических работников Учреждения на осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.

1.2. Положение регламентирует деятельность Педсовета в решении задач развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения педагогического мастерства работников Учреждения, реализации прав и обязанностей педагогических работников, входящих в Педсовет.

1.3. Положение обозначает основные задачи и функции Педсовета, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педсовета с другими органами самоуправления, определяет цели и задачи, организацию и содержание работы Педсовета, делопроизводство.

1.4. Положение разработано в соответствии Уставом Учреждения, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями).

1.5. Положение является предусмотренным Уставом Учреждения локальным нормативным актом, принимается Общим собранием, утверждается распорядительным документом Учреждения.

1.6. Деятельность Педсовета, не урегулированная Уставом Учреждения, регламентируется настоящим Положением.

1.7. Педагогический совет действует в рассмотрении педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения педагогического опыта.

2. Основные задачи Педсовета

2.1. Педсовет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Педсовет содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы педагогического коллектива Учреждения.

2.3. В своей деятельности Педсовет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения.

2.4. Основные направления деятельности Педагогического совета:

- реализация государственной политики в области образования;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Рассмотрение образовательных программ и локальных нормативных актов, касающихся организации образовательного процесса.

3.2. Рассмотрение и принятие планов учебно-воспитательной работы Учреждения.

3.3. Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.4. Формирование и представление на утверждение руководителю Учреждения персонального состава аттестационной комиссии Учреждения.

3.5. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Учреждением о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

3.6. Обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах образовательной деятельности.

3.7. Рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения и других лиц, касающихся деятельности Учреждения.

3.8. Организация и проведение семинаров, конференций.

3.9. Рассмотрение и обсуждение локальных актов, затрагивающих интересы участников образовательных отношений.

3.10. Другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждением.

4. Состав Педсовета и организация его работы

4.1. В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения, руководитель и заместители руководителя.

К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

В состав Педсовета входят работающие на условиях по совместительству и на условиях почасовой оплаты.

В состав Педсовета не входят работники, осуществляющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров.

4.2. На первом заседании Педсовета открытым голосованием из состава членов Педсовета простым большинством голосов избираются сроком на один год председатель, заместитель председателя и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Руководитель Учреждения не может быть председателем, заместителем председателя или секретарем Педсовета.

4.3. Состав и срок полномочий Педсовета устанавливается на учебный год и утверждается распорядительным актом Учреждения.

4.4. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Педсовет проводится не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения в очном или дистанционном (заочном) формате, а также по мере необходимости по инициативе членов Педсовета.

Педсовет может проводиться в нерабочее время.

4.5. Председатель:

- организует и планирует работу Педсовета;
- созывает заседания и председательствует на них;
- информирует членов Педсовета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует ведение протоколов заседаний;
- подписывает протокол;
- контролирует исполнение решений Педсовета.

4.6. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

4.7. Секретарь:

- ведет и оформляет протоколы заседаний (ход заседания, принятые решения);
- ведет иную документацию, относящуюся к компетенции Педсовета;
- подписывает протокол;

- выполняет иные функции по поручению председателя.

4.8. Заседания Педсовета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более 50% членов Педагогического совета.

4.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

4.10. Решения Педсовета:

- оформляются протоколом и являются рекомендательными для администрации Учреждения.
- должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.
- утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения работниками Учреждения.

4.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.12. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.13. Результаты по исполнению решения Педсовета сообщаются членам Педсовета на последующих заседаниях.

4.14. Каждый член Педагогического совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.15. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

Информация о деятельности Педсовета может находиться в информационном уголке Учреждения.

5. Права Педсовета

5.1. Педсовет имеет право:

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

5.2. Каждый член Педсовета имеет право:

- потребовать обсуждения Педсоветом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Педсовета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения:

- через участие представителей Педсовета в заседаниях других органов самоуправления;
- представление на ознакомление других органов самоуправления материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на Педсовете;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других органов самоуправления.

7. Ответственность Педсовета

7.1. Педсовет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педсовета

8.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом. Протокол ведется секретарем в электронном формате, в конце заседания распечатывается и подписывается председателем и секретарем Педсовета.

8.2. В протоколе фиксируются:

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

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Дата, номер протокола, данные о председателе и секретаре Педсовета вносятся в журнал регистрации протоколов Педсоветов.

8.4. Журнал регистрации протоколов Педсоветов (далее – Журнал протоколов) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Педсоветов и Журнал протоколов хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием, принимаются на его заседании, утверждаются нормативным распорядительным документом Учреждения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
