

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 23

620016, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья 115, тел: (343)366-81-35(34), e-mail: mdou23@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО

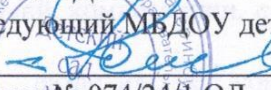
Педагогическим советом

МБДОУ детский сад № 23

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад № 23

 Романова С.В.

Приказ № 074/24/1 ОД

от 30 августа 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 23

Екатеринбург, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МБДОУ детского сада № 23 (далее Положение), разработано в соответствии:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми актами, Уставом МБДОУ детского сада № 23 (МБДОУ);

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы Педагогического совета, его структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенции, порядок принятия решений, организацию и содержание работы.

1.3. Положение разработано с целью развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МБДОУ.

1.4. Педагогический совет МБДОУ – коллегиальный орган управления, осуществляющий свои полномочия бессрочно.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

1.6. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени МБДОУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- обеспечение права на участие в управлении МБДОУ педагогических работников;
- внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников МБДОУ;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ;
- осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью МБДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

В компетенции Педагогического совета входит:

- определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- выбор и принятие образовательных программ, педагогических технологий, используемых в воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ;
- обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определенных решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ;
- осуждает и принимает локальные акты, план работы МБДОУ;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными

правовыми актами об образовании, настоящим уставом, Положением о Педагогическом совете.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий МБДОУ, его заместитель, штатные педагогические работники МБДОУ.

4.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя, представители муниципальной власти. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашение на заседание Педагогического совета пользуется правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

4.4. Заседание Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ и по мере необходимости.

4.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов.

4.6. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

4.7. Ход и решения Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МБДОУ постоянно.

4.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем МБДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.9. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Председателя Педагогического совета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Педагогический совет избирает председателя из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 5 лет. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.11. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.12. Секретарь Педагогического совета:

– оформляет журнал протоколов заседаний Педагогического совета (где записывает №, дату, тему, цель заседания), журнал протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ;

– пишет протоколы заседаний Педагогического совета в электронном виде, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:

- ✓ дата проведения и порядковый номер заседания;
- ✓ председатель и секретарь (Ф.И.О.) Педагогического совета;
- ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- ✓ приглашенные (ФИО, должность);
- ✓ тема;
- ✓ цель;
- ✓ повестка дня;
- ✓ ход обсуждения вопросов;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- ✓ решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами МБДОУ – Общим собранием работников МБДОУ, Советом МБДОУ, Педагогический совет МБДОУ, Советом родителей МБДОУ, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях;
- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

6. Права Педагогического совета

6.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МБДОУ в пределах своей компетенции;

6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

В деле прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

4 (четыре)

листов

/делопроизводитель
Филиппова О.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628517657829497081401818755133691667472907604415

Владелец Романова Светлана Васильевна

Действителен с 11.08.2024 по 11.08.2025