

протокол заседания
Совета МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад №46»

Протокол № 3 от 10.04.2023г.



А.И.Горбунова

04 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка - детский сад № 46»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад №46» (далее - Бюджетное учреждение).

1.2. Педагогический совет, постоянно действующий орган самоуправления Бюджетным учреждением.

1.3. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации воспитательно-образовательного процесса и основные направления развития Бюджетного учреждения.

1.4. В состав Педагогического совета входят все работники Бюджетного учреждения, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Бюджетного учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Бюджетного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

Задачами Педагогического совета являются:

- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- реализация образовательных программ;
- повышения качества воспитания и развития воспитанников;
- совершенствования методической работы Бюджетного учреждения;
- содействия повышению квалификации педагогических работников.

3. Компетенции Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и принятие основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- оказание поддержки инновационных проектов и программ;
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и иных работников Автономного учреждения по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

4.Права Педагогического совета

4.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Бюджетным учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Бюджетного учреждения.

4.2.Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Бюджетного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета, высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1.В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Бюджетному учреждению финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.2.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.3.Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

- 5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Бюджетного учреждения.
- 5.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Бюджетного учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе руководителя Бюджетного учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

7.

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Оформление решений Педагогического совета

- 7.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом. Протокол ведется в электронном виде.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- В протоколе заседания Педагогического совета фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица (ФИО, должность);
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение Педагогического совета.
- 7.3. Протокол распечатывается на бумажном носителе, подписывается председателем и секретарем Педагогического совета, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.
- 7.4. Протоколы регистрируются в книге протоколов Педагогического совета.
- 7.5. Папка прошитых протоколов Общего собрания хранится в Бюджетном учреждении (не менее 5 лет) в делах Бюджетного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 7.6. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.