

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №12 компенсирующего вида»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол от 24.02.2022 № 3

Утверждено
Приказ от 24.02.2022 № 57



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

1. Общие положения

1. Положение о Педагогическом совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 компенсирующего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Учреждения, утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 06.03.2019 № 720 (далее – Устав), действующим законодательством.

2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, созданный в целях, указанных в п. 7.29 Устава.

3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

4. Характер решения Педагогического совета (рекомендательный или обязательный) устанавливается п. 7.35 Устава.

2. Компетенции Педагогического совета

5. Компетенции Педагогического совета определены п. 7.31 Устава.

6. Кроме того, к компетенциям Педагогического совета относятся:

- реализация государственной, региональной, областной, районной политики в области дошкольного образования.

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения.

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

- повышение педагогического мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

- участие в управлении Учреждением.

7. Педагогический совет:

- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивает информацию о ходе реализации образовательных программ Учреждения, отчёты по самообразованию педагогов;
- заслушивает доклады и обращения представителей организаций, учреждений, представителей родительской общественности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников (в том числе о проверке соответствия образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического

- режима в образовательной организации, об охране труда и здоровья воспитанников);
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
8. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
 - при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3. Организация работы Педагогического совета

9. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, все педагоги Учреждения.

10. Плановые заседания Педагогического совета проводятся 4 раза за учебный год в соответствии с годовым планом Учреждения. Внеплановые заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости.

11. На заседании Педагогического совета могут присутствовать медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родительской общественности, представители Учредителя. Приглашённые на заседание Педагогического совета могут вносить предложения на обсуждение.

12. Председатель и секретарь выбираются путем открытого голосования в начале учебного года из состава Педагогического совета сроком на один учебный год.

13. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку дня Педагогического совета и знакомит с ней педагогов;

14. Секретарь Педагогического совета подчиняется непосредственно председателю Педагогического совета. Основными направлениями деятельности секретаря Педагогического совета являются выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета выполняет следующие обязанности: ведет протоколы заседаний Педагогического совета; обеспечивает работу по подготовке заседаний Педагогического совета; оформляет и выдает выписки из решений Педагогического совета.

15. Правомочность принятия решений Педагогическим советом определена п. 7.33 Устава.

16. 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.

17. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением большинства членов Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, обращается в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, которая рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства и выносит решение по спорному вопросу в рамках своей компетенции.

18. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета, с соблюдением сроков. Результаты оглашаются на следующем заседании.

4. Взаимодействие Педагогического совета с другими органами управления

19. Педагогический совет организует взаимодействие с Общим собранием работников Учреждения, Управляющим советом Учреждения, выборным органом профсоюзной организации Учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Управляющего совета, родительского собрания;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Управляющего совета, родительского сообщества Учреждения.

5. Ответственность Педагогического совета

20. Педагогический Совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение решений Педагогического совета.
- за выполнение годового плана Учреждения;
- за соответствие принимаемых решений действующему законодательству, нормативно-правовым актам Учреждения
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

21. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом (см.приложение).

22. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

23. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

24. Нумерация ведётся от начала учебного года.

25. Протоколы ведутся в электронном виде с последующей распечаткой, прошиваются и заверяются печатью Учреждения и подписью заведующего, ежегодно архивируется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

26. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и рассматриваются на его заседании.

27. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до утверждения нового.



Администрация Гатчинского муниципального района
Ленинградской области
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 компенсирующего вида»

Протокол педагогического совета

г. Гатчина

№ _____

Тема:

Цель:

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка Педагогического совета

1. Ознакомление с приказом о проведении педагогического совета – заведующий.
- 2.

По первому вопросу слушали ...

По второму вопросу слушали... Было предложено:...

За - _____ человек, против - _____.

Постановили...

Решение педагогического совета:

1. ...

Срок: ...

Ответственный: ...

2. ...

Срок: ...

Ответственный: ...

Председатель

Секретарь

_____()
_____()

Лист регистрации
заседания Педагогического совета

п/№	ФИО педагога	Подпись