

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
детский сад «Аленушка» с.Пашино
Афанасьевского муниципального округа Кировской области

Утверждено:
приказом заведующего
№ 11/01-07
от «02» _____ августа 2023г

_____ И.И.Порубова

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом совете МБДОУ**

I.ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Педагогический совет МБДОУ является коллегиальным органом управления для рассмотрения основополагающих вопросов образования, действует в целях развития и профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где имеется более трех педагогов. В состав педагогического совета входят заведующий и все педагогические работники.

2. Главными задачами педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений передовой науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного МБДОУ.

3. Педагогический совет рассматривает вопросы образовательной деятельности МБДОУ:

3.1. внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе развития ДОУ;

3.2. внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

3.3. внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в

соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

3.4. разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.5. согласование разработанных образовательных программ;

3.6. выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями;

3.7. согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

3.8. совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.9. внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

3.10. представление к поощрению педагогических работников.

4. Педагогический совет или его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДООУ, а именно – представлять его интересы и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5. Заседание педагогического совета

5.1. Педагогический совет в полном составе собирается по мере необходимости, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ.

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

5.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников.

5.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.5. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДООУ, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

5.6. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участники совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

6. Заочное голосование

6.1. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.2. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;

– решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7. Заседание педагогического совета фиксируется протоколом. В книге протоколов нумерация ведется от начала учебного года.

8. Книга протоколов педагогического совета МБДОУ постоянно хранится в делах МБДОУ и передается по акту.

9. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постоянно, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.