

Рассмотрено:
на Педагогическом совете № 4
Протокол № 4 от 28.05.2021 г

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Н. А. Морозова

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 90»

А. В. Мельникова

Приказ № 98 от 30.08.2021 г

Положение
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 90»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет детского сада является главным коллегиальным органом управления МБДОУ «Детский сад № 90» (далее ДОУ), к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации воспитательно - образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет образуют педагогические сотрудники ДОУ, осуществляющие воспитательно – образовательный процесс (администрация ДОУ, старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ).

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ, с момента приема на работу и до увольнения является членом Педагогического совета ДОУ.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Вносить предложения заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОУ;

2.2. вносить предложения заведующему по изменению изменений и дополнений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

2.3. вносить предложения заведующему о материально-техническом обеспечении воспитательно - образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, СанПиН;

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

2.5. рассматривать и согласовывать разработанные образовательные программы;

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

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

2.8. вносить предложения заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

2.9. анализировать деятельность всех участников образовательных отношений;

2.10. разрешать профессиональные конфликтные ситуации.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет проводится 4 раза в период учебного года с сентября по август, ежегодно, с периодичностью 1 раз в квартал.

- 3.2. Темы заседаний Педагогического совета соответствуют задачам годового плана работы ДОУ.
- 3.3. Работой Педагогического совета руководит заведующий ДОУ, который является председателем Педагогического совета.
- 3.4. Секретарем педагогического совета назначается любой сотрудник из числа педагогических работников.
- 3.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов Педагогического совета, и принимаются большинством голосов от числа присутствующих и участвующих в голосовании.
- 3.6. Время, место и повестка дня Педагогического совета сообщаются педагогическому коллективу не позднее, чем за 2 недели до его проведения.
- 3.7. Заседание Педагогического совета является состоявшимся, если на нем присутствовало более 2/3 списочного состава членов Педагогического совета.
- 3.8. В заседании Педагогического совета имеет право принимать участие председатель родительского комитета ДОУ.

4. Документация Педагогического совета

- 4.1. Заседания Педагогических советов протоколируются.
- 4.2. Протоколы заседаний Педагогических советов может оформлять секретарь Педагогического совета или другой педагогический работник, участвующий в заседании Педагогического совета (по согласованию с председателем Педагогического совета)
- 4.3. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.
- 4.4. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.
- 4.5. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем.
- 4.6. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующий сведений:
- тема Педагогического совета;
 - количество педагогических работников, принявших участие в заседании;
 - повестка дня с указанием ответственных лиц за конкретные пункты из повестки дня;
 - краткая запись по каждому пункту повестки дня;
 - вопросы и ответы, задаваемые в ходе заседания педагогического совета;
 - решения Педагогического совета по каждому пункту повестки дня;
 - количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому пункту повестки дня;
- 4.7. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем и членом родительского комитета ДОУ, если он присутствует на заседании.
- 4.8. Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.