

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД П. УСТЬ-КАРА»

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
ГБДОУ НАО «Детский сад п. Усть-Кара»
Протокол № 1
от « 30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ НАО
«Детский сад п. Усть-Кара»



/Н.А. Янгасова/

Приказ № 25/1-од от «30» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Педагогическом совете
ГБДОУ НАО «Детский сад п. Усть-Кара»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Детский сад п. Усть-Кара» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в редакции от 22.08.2004г. №122-ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г. №666, Уставом Учреждения.

1.2. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет - коллегиальный орган, определяющий образовательную стратегию Учреждения.

1.3. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, окружной, районной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает план работы Учреждения, учебный план, календарный учебный график, расписание занятий на учебный год;
- выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования(основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе Учреждения;
- рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении окружными, районными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников Учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений Родительского комитета Учреждения.

4. Права Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право на участие в управлении Учреждением.

4.2. Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.3. Каждый член Педагогического совета Учреждения может потребовать обсуждения Педагогического совета Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической

деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения.

4.4. Каждый член Педагогического совета Учреждения при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом Учреждения

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники; с правом совещательного голоса - медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.3. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы учреждения на учебный год. Заседание Педагогического совета проводятся 4 раза за учебный год: установочный (в начале учебного года), итоговый (в конце учебного года), и два тематических (в середине года), направленных на решение годовых задач в ДОУ.

5.4. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его состава.

5.5. Решение Педагогов совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

5.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждения.

Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения. Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету Учреждения на следующем заседании секретарем Педагогического совета Учреждения.

5.7. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими формами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Родительским собранием Учреждения через:

- Участие представителей педагогического совета Учреждения в заседании Общего собрания трудового коллектива, Родительского собрания
- Представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Родительскому собранию материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;
- Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на Общем собрании трудового коллектива и заседании Родительского собрания.

7. Ответственность Педагогического совета Учреждения

7.1. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за выполнение, в полном объеме или неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета Учреждения.

8.3. Протоколы Педагогического совета Учреждения подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета Учреждения ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения постоянно.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета Учреждения.