

Утверждаю:
И.о. заведующей МБДОУ д/с №7
У.В. Середина
Приказ № от 09.01.2024 г.



Положение

о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №7 муниципального образования город Горячий Ключ

1. *Общее положение*

Педагогический совет (далее – ПС) – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган управления педагогической деятельностью педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №7 муниципального образования город Горячий Ключ (далее – МБДОУ д/с № 7)

1.1. ПС действует в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ, Уставом МБДОУ д/с № 7, настоящим Положением.

1.2. ПС образуют сотрудники, занятые образовательной деятельностью (администрация МБДОУ д/с № 7, воспитатели, музыкальный руководитель и др.).

1.3. Каждый педагог, работающий в МБДОУ д/с № 7, является членом ПС.

2. *Цели.*

2.1. Демократизация системы управления МБДОУ д/с № 7.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

3. *Задачи*

3.1. Определение стратегии развития МБДОУ д/с № 7.

3.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО.

3.3. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанником.

3.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.5. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

4. *Компетенция.*

4.1. Определяет стратегию образовательной деятельности МБДОУ д/с № 7 по реализации основной образовательной программы МБДОУ д/с № 7 дошкольного образования.

4.2. Отбирает и анализирует примерные образовательные программы для использования в работе МБДОУ д/с № 7.

4.3. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

4.4. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с

внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.

4.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.

4.6. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.

4.7. Решает вопросы о проведении МБДОУ д/с № 7 (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.

4.8. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с инфраструктурой города.

4.9. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

5. *Функции.*

5.1. ПС является полифункциональным органом.

5.2. Выделяются основные функции ПС: управленческие, методические, воспитательные, социально - педагогические.

5.2.1. Управленческие функции: законодательные, совещательные, обобщающе - диагностические, планоно - прогностические, экспертно - контролируемые.

5.2.2. Методические функции: информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.

5.2.3. Воспитательные функции: индивидуально - формирующие, коллективно - образующие, мотивационно - целевые, мировоззренчески — идеологические, организационно - воспитательные.

5.2.4. Социально - педагогические функции: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

6. *Типы и формы.*

6.1. По методике проведения ПС могут быть традиционные классические, традиционные - интенсифицированные, нетрадиционные.

6.2. По составу участников ПС может быть:

- постоянным (весь педагогический коллектив),
- расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций),
- объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами школы),
- малым (с ограниченным составом участников).

6.3. По месту и роли в образовательном процессе ПС может быть:

- тактическим,
- стратегическим,
- итоговым,
- внеочередным,
- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

7. *Организация деятельности.*

7.1. Членами ПС являются все категории педагогических работников МБДОУ д/с № 7, медицинские работники, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

7.2. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание ПС,

пользуются правом совещательного голоса.

7.3. Заседания ПС проводятся в соответствии с планом работы МБДОУ д/с № 7, но не реже четырех раз в год.

7.4. На заседании ПС используются активные формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс — опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.

7.5. Председателем ПС является и.о. заведующей МБДОУ д/с № 7. Она назначает своим приказом секретаря сроком на один год.

7.6. Председатель действует от имени ПС и представляет интересы педагогического коллектива на всех уровнях.

7.7. ПС принимает решения по обсуждаемым вопросам простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

7.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

7.9. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который привлекает к этой работе администрацию, педагогических, медицинских работников, членов коллектива и общественность МБДОУ д/с № 7. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

7.10. Члены ПС имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности МБДОУ д/с № 7.

7.11. Каждый член педагогического коллектива МБДОУ д/с № 7 обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе ПС, своевременно выполнять принятые решения.

8. *Функции председателя.*

8.1. Организует деятельность ПС.

8.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.

8.3. Контролирует выполнение решений предыдущего ПС.

8.4. Отчитывается о результатах деятельности ПС перед Наблюдательным советом МБДОУ д/с № 7, учредителем.

9. *Ведение документации.*

9.1. Заседания ПС протоколируются секретарем и оформляются в печатном варианте.

9.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в делах МБДОУ д/с № 7.

9.3. Материалы ПС оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

9.4. На основании решения ПС и.о. заведующей МБДОУ д/с № 7 издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

9.5. Педсоветы регистрируются в книге регистрации протоколов ПС.