

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 155» ГОРОДА КИРОВА

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ № 155

(протокол от 25.08.2022 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ № 155

М.А.Садакова

26.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

Киров
2022

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 г., «Типовым положением о ДООУ», Уставом МКДОУ.
2. Педагогический совет (далее педсовет) является коллективным, постоянно действующим руководящим органом МКДОУ для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности.
3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Цели и задачи

1. Основной целью деятельности педсовета является реализация государственной политики по вопросам образования, развитие образовательного процесса и совершенствование профессионального мастерства педагогов.
2. Задачи педсовета:
 - Разработка стратегии развития детского сада
 - Определение его целей и задач на текущий год
 - Осуществление выбора программ, технологий, форм и методов воспитательно- образовательного процесса
 - Формирование благоприятной психологической атмосферы в педагогическом коллективе, основанной на сотрудничестве детского сада, семьи и общественности.

3. Функции педсовета

1. Педсовет:
 - Обсуждает и утверждает планы работы
 - Заслушивает информацию, отчёты педагогических работников, администрации, представителей организации учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам охраны жизни, здоровья и развития воспитанников
 - Принимает решения по вопросам повестки дня педсовета.

4. Состав педагогического совета

1. В состав педагогического совета входят:
 - Заведующий (как правило, председатель)
 - Старший воспитатель
 - Воспитатели
 - Специалисты
 - Старшая медсестра.
2. На заседании педсовета могут быть приглашены представители общественных организаций, родители, иные заинтересованные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
3. Педсовет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

5. Организация деятельности

1. Работой педсовета руководит председатель.
2. Заседания педсовета проводятся не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана в соответствии с повесткой дня и регламентом, утверждённом на нём же.
4. Решения педсовета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется педсоветом.
5. Педсовет проводится, и его решения считаются правомочными, если на нём присутствует 2/3 педагогического коллектива.
6. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщается не позднее, чем за 2 недели до дня его проведения.
7. В зависимости от объёма обсуждаемых вопросов педсовет может быть поделён на два заседания, о чём участники педсовета предупреждаются заранее.
8. Организация работы и контроль за выполнением решений педсовета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Итоги выполнения решений педсовета доводятся до членов педсовета в указанные в них сроки.
9. Педсовет проводится в свободное от работы время.

6. Права и обязанности членов педсовета

1. Права:

- Участвовать в обсуждении вопросов
- Отстаивать свою позицию на аргументированной основе
- Участвовать в подготовке вопросов к обсуждению, в проведении мониторинга образовательной деятельности
- Вносить предложения председателю педсовета по внесению изменений в повестку дня.

2. Обязанности:

- Посещать все заседания педсовета
- Объективно и качественно решать обсуждаемые вопросы
- Нести коллективную и персональную ответственность за принятые решения
- Соблюдать этические нормы дискуссии.

7. Документация и отчётность

1. Заседания и решения педсовета оформляются протоколом.
2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.
3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью заведующего.
4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
5. Книга протоколов педсоветов хранится в делах и передаётся по акту.