

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол № 3
от «14» 10 2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 280»
_____ Г.Р.Брегер

Приказ № 68а от «14» 10 2021г

Положение
педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 280»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение принятое Педагогическим советом и утвержденное приказом МАДОУ «Детский сад № 280» (далее по тексту МАДОУ) , не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения педагогическими работниками МАДОУ.

1.5. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

2. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления

2.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ – общим собранием работников Учреждения, родительским собранием МАДОУ:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения, родительского собрания МАДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения и Родительскому собранию ДОУ материалов, разработанных на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и родительского собрания МАДОУ.

3. Основные задачи Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, республиканской, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ, разработка основной общеобразовательной программы МАДОУ;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса.

4. Основные функции педагогического совета

4.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной и коррекционной деятельности Учреждения;
- отбирает и согласовывает образовательные и воспитательные программы для использования в Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного и воспитательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- утверждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- заслушивает вопросы заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждения по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5. Права Педагогического совета.

5.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

7. Организация управления педагогическим советом.

7.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги, состоящие в трудовых отношениях в данном учреждении.

7.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители представители учреждения. Необходимость присутствия определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

7.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные документы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

7.4. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

7.5. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

7.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным.

7.7. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании участниками педагогического совета.

7.8. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

7.9. Решения педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, утверждаются приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.11. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневных срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8. Делопроизводство Педагогического совета.

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета храниться в делах учреждения (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.