

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ ДС комбинированного вида
«Серебряное копытце»
Протокол № 2
«10» 12 2023 г.

Утверждено приказом заведующего
МАДОУ ДС комбинированного
вида «Серебряное копытце»
№ 114 от «29» 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Серебряное копытце»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Серебряное копытце» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет – это коллегиальный орган самоуправления педагогической деятельностью Учреждения, действующей в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения, все педагоги МАДОУ. Председателем педагогического совета является заведующий.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в Настоящее Положение вносятся педагогическим советом Учреждения и принимаются на заседании педагогического совета.

1.6. 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, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития, Образовательной программы Учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогических наук, инновационных технологий, передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой

3. Компетенции педагогического состава

В Компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений, дополнений;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбор общеобразовательных программ (основные и дополнительные); образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для реализации в образовательном процессе Учреждении;
- обсуждение и принятие годового плана МАДОУ;
- решение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривание вопросов изучения и внедрения, педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривание вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования; • подведение итогов за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривание характеристик и принятие решения о поощрении, награждении окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников 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:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования, родители воспитанников, и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

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 имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе. Педагогический совет ответственен за:
 - выполнение закреплённых за ним задач;
 - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
 - одобрять образовательную программу;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5 Организация деятельности педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы МАДОУ.

5.3. Заседание педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с Годовым планом.

5.4. Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

5.5. 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.

5.6. Председателем педагогического совета Учреждения является его руководитель.

5.7. 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 его заседания; - организует подготовку к заседанию;
- ведёт заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трёхдневный 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. Документация педагогического совета учреждения.

6.1. Заседание Педагогического Совета Учреждения оформляется протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета Учреждения; - приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета

Учреждения и приглашённых лиц;

- решение педагогического совета Учреждения;

6.3. Протоколы педагогического совета Учреждения подписываются председателем и секретарём педагогического совета Учреждения.

6.4. Нумерация протоколов педагогического совета Учреждения ведётся от начала учебного года.

6.5. Протоколы педагогического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По окончании дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения постоянно.

6.6. 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166511

Владелец Зайцева Татьяна Васильевна

Действителен с 20.09.2024 по 20.09.2025