

ПРИНЯТО
Советом учреждения
протокол от 01.12.2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детского
сада № 14 «Боровичок»
Н.Г.Лебедева
01 декабря 2021г.

Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок»

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок» (далее - детский сад) (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и подзаконными актами, Уставом детского сада и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью детского сада.

1.3. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в детском саду.

1.4. Каждый педагогический работник детского сада с момента заключения трудового договора до момента прекращения его действия, является членом Педагогического совета.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок функционирования и компетенцию Педагогического совета.

2. Основные задачи

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- внедрение в практику работы детского сада достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- обеспечение функционирования системы внутреннего качества образования в детском саду;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующую возрастную группу или в группу, имеющую другую направленность;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Порядок формирования, срок полномочий и порядок деятельности Педагогического совета

4.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав Педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, медицинские работники, представители общественности. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.3. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.4. Состав Педагогического совета утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.5. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Детского сада.

4.7. Решение Педагогического совета обязательно для всех членов педагогического коллектива и принимается большинством голосов присутствующих. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов Педагогического совета.

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

4.8. Для рассмотрения вопросов, касающихся деятельности группы компенсирующей направленности в Детском саду проводится психолого - педагогический консилиум.

4.9. Решения Педагогического совета могут проводиться в жизнь приказами заведующего Детского сада. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

4.10. Время, место и повестка дня сообщается заранее, не позднее, чем за неделю до его проведения.

5. Права, обязанности и ответственность членов Педагогического совета

5.1. Обязанности членов Педагогического совета:

- оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт

членов коллектива;

- подготавливать представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Детского сада для обсуждения на Педагогических советах;
- подводить итоги деятельности Детского сада за прошедший учебный год;
- контролировать выполнение ранее принятых решений.

5.2. Права членов Педагогического совета:

- участвовать в управлении Детским садом;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к поощрению и награждению;
- вносить предложения администрации по улучшению деятельности;
- 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.

5.3. Ответственность Педагогического совета:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение плана работы;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Документация и отчетность

6.1. Заседания Педагогического совета детского сада оформляются протокольно в электронном виде, и брошюруется в книгу за один учебный год в августе месяце.

6.2. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично,

прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью детского сада. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

6.3. Решения и протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Детского сада и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Педагогического совета.

6.4. В книге протоколов фиксируются:

- место и дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- фамилия, имя. Отчество присутствующих на заседании;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Детского сада 50 лет, и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагаются на заместителя заведующего детским садом.

6.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются в

отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.