

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 54

СОГЛАСОВАНЫ:

Педагогическим советом
МАДОУ № 54
(протокол от 29.01.2021 № 4)

СОГЛАСОВАНЫ:

Управляющим советом
МАДОУ № 54
(протокол от 14.01.2021 № 2)



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 54
О.Н.Лукач
« 29 » 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**П-008
-2021**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№ 54**

г. Ангарск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

3.1.1. Определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

3.1.2. Отбор и утверждение образовательных программ Учреждения;

3.1.3. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;

3.1.4. Планирование образовательной деятельности Учреждения;

3.1.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

3.1.6. Организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;

3.1.7. Рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям;

3.1.8. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

3.1.9. Принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля;

3.1.10. Заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

3.1.11. Утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

3.1.12. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

3.1.13. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.1.14. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;

3.1.15. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

3.1.16. Подведение итогов деятельности за учебный год;

3.1.17. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;

3.1.18. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.);

3.1.19. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением;

3.1.20. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

3. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждения;

4.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

4.2.2. При несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. Порядок формирования Педагогического совета:

5.1.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения;

5.1.2. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты;

5.1.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов;

5.1.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения;

5.1.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами;

5.1.6. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета;

5.1.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва;

5.1.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета;

5.1.9. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало две трети присутствующих;

5.1.10. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми членами Педагогического совета;

5.1.11. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Положением;

5.1.12. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения;

5.1.13. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

5.2.1. Представители Учредителя (специалисты управления образования);

5.2.2. Медицинский персонал;

5.2.3. Представители Родительского комитета групп;

5.2.4. Представители общественных организаций;

5.2.5. Другие работники Учреждения.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

5.4.1. Определение повестки дня Педагогического совета;

5.4.2. Организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

6.1.1. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

6.1.2. За соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

7.2.1. Дата проведения заседания;

7.2.2. Количественное присутствие педагогических работников;

7.2.3. Приглашенные (ФИО, должность);

7.2.4. Повестка дня;

7.2.5. Ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;

7.2.6. Предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;

7.2.7. Решения Педагогического совета;

7.2.8. Определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. 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 протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.