

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 323» (МАДОУ № 323)
Судостроительная ул., д. 36, Красноярск, 660012
Тел (391) 269 – 02 – 38, E-mail: mbdou323@mail.ru
ОГРН 1022402297488, ИНН/КПП 2464035536/246401001

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МАДОУ № 323
Протокол №1
от «31» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 323
Пономарева М.С.
Приказ № 42/95 «01» сентября 2021 г.



Положение о Педагогическом совете

Красноярск

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 323» (далее МАДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом государственно-общественного управления МАДОУ по рассмотрению вопросов образовательной деятельности, относящихся к его компетенции.

1.3. Педагогический совет состоит из всех педагогов МАДОУ и определяет основные направления образовательной деятельности МАДОУ.

1.4. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

1.5. Педагогический совет осуществляет свою деятельность, руководствуясь принципами:

- коллегиальности и открытости;
- демократичности и гуманности;
- конфиденциальности отношений.

1.6. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Задачи и содержание работы Педагогического совета

1.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования.
- Организация деятельности педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса.
- Обсуждение и утверждение локальных актов и программ внутри детского сада.
- Создание структур, систем и содержания работы по общей методической теме, и воспитательно-образовательному процессу.
- Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- Создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, самореализации каждого педагога.

1.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

➤ *Принимает:*

- ✓ Образовательную программу Дошкольного образования;
- ✓ Программу развития МАДОУ;
- ✓ локальные нормативные акты МАДОУ, относящиеся к его компетенции;
- ✓ решения о проведении непосредственной образовательной деятельности с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам,
- ✓ решения о формах и методах образовательной работы.

➤ *Обсуждает:*

- ✓ содержание, формы и методы образовательного процесса,
- ✓ планирование образовательной деятельности МАДОУ.
- Определяет направление образовательной деятельности МАДОУ.

➤ *Заслушивает:*

- ✓ информацию и отчеты педагогов учреждения,

✓ доклады представителей организаций и учреждений по вопросам образования и воспитания детей,

✓ сообщения о проверке соблюдения СанПиНа в МАДОУ, по охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы о деятельности МАДОУ,

✓ отчеты заведующего о создании условий для реализации Образовательной программы Дошкольного образования и Программы развития МАДОУ.

➤ *Организует:*

✓ выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

✓ работу методического совета (который координирует методическую работу в МАДОУ, инспектирует инновационные проекты, авторские программы, разрабатывают локально-нормативные документы)

➤ *Рассматривает:*

✓ вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);

✓ вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

✓ предложения о награждении и поощрении членов коллектива;

✓ другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности

➤ *Рекомендует состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации педагогических работников.*

➤ *Подводит итоги работы МАДОУ за полугодие, год.*

III. Права, обязанности и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеют 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,

✓ утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

✓ приглашать представителей общественных организаций, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования, родителей воспитанников, представителей учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. на заседания Педагогического совета. Необходимость приглашения на заседание Педагогического совета сторонних лиц определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Члены Педагогического совета обязаны:

➤ Посещать все заседания Педагогического совета;

➤ Активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета;

➤ Своевременно и полностью выполнять принятые решения, утвержденные приказом по МАДОУ.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

➤ выполнение плана работы Педагогического совета МАДОУ, являющегося составной частью плана работы МАДОУ;

➤ соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;

➤ утверждение Образовательной программы Дошкольного образования, Программы развития МАДОУ и иных локальных нормативных актов, относящихся к его компетенции.

➤ принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу посредством указания ответственных лиц и сроков исполнения;

➤ невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

IV. Состав, управление и организация работы

4.1. Состав Педагогического совета:

- В состав педагогического совета входят: заведующая МАДОУ, заместитель заведующей по УВР, сотрудники занятые педагогической деятельностью: старший воспитатель, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог и т.д.
- На заседание могут быть приглашены председатель родительского совета, председатель ПК и другие руководители органов самоуправления МАДОУ, представители учредителей, учителя школы, родители воспитанников и другие лица с правом совещательного голоса.
- Каждый педагогический работник с момента приема на работу и до рассмотрения трудового договора является членом Педагогического совета.
- Педагогический совет возглавляет председатель или заместитель председателя.
- Заместитель председателя и председатель избирается из членов Педагогического совета сроком на 1 год.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

4.3. Организация работы Педагогического совета:

- Педагогический совет работает по плану, утвержденному на первом его заседании.
- Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МАДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.
- Заседания Педагогический совет созываются 4 раза в год, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.
- На обсуждение выносятся не более 2-3 вопросов. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- Решение должны носить конкретный характер, с указанием сроков проведения и ответственных за их выполнение.
- Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год. Секретарь работает на общих началах.
- Решения Педагогический совет является рекомендательным для коллектива МАДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по учреждению, являются обязательным для исполнения.
- Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

➤ Заведующий МАДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит это до сведения Учредителя.

V. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета МАДОУ входит в Технологию управления МАДОУ и в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью. Протоколы Педагогического совета печатаются на бланке протокола форма А 4 шрифтом Times Roman 12-м кеглем, которые в конце учебного года должны быть пронумерованы, пробюшированы, скреплены печатью МАДОУ, подписаны заведующим хранятся в делах МАДОУ 3 года, и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).