

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад №207»
протокол от «21» 03 2024; №311

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №207»
О.В. Скобелева
от 21 03 2024 № 54-осп



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №207»
(МАДОУ «Детский сад №207»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №207» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 ЛФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207» (далее — Учреждение).

1.2. Педагогический совет коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета — бессрочно.

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагогические работники, включая совместителей.

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

1.4. Педагогический совет созывается для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования.

1.5. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов, связанных с освоением основных общеобразовательных программ Учреждения.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- 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:
- ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно-надзорными органами;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах.

3.3. Педагогический совет избирает председателя и секретаря прямым голосованием большинством голосов сроком на один учебный год перед началом нового учебного года.

3.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.5. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.6. В работе Педагогического совета могут принимать участие: медицинские работники, представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, развития и воспитания воспитанников, с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и до прекращения образовательных отношений.

3.7. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.8. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

3.9. Решения, принятые на Педагогическом совете Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета Учреждения.

3.10. Решения Педагогического совета Учреждения должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

3.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на следующих его заседаниях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет права:

- участвовать в управлении Учреждения;
- 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.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом Учреждения любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия и конкретность решений по вопросам, отнесенным в его компетентность, с указанием ответственных лиц и сроком исполнения решений, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и о защите прав воспитанников.

5.2. Решение Педагогического совета Учреждения, противоречащее законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, Уставу Учреждения, или принятые в их нарушения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Заведующий вправе предъявить Педагогическому совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический совет, в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей

(законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1 . Ход заседания Педагогического совета оформляется протоколом.

7.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Протокол Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении 5 лет.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью на _____ листах
« 27 » _____ 20 05 _____ года
Заведующий МАДОУ «Д/с № 207»
_____ О.В. Скобелева

