

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Учреждения

МАДОУ «ДС №13 «Родничок»

 /А.Р.Трегубова/



Заведующий МАДОУ «ДС № 13 «Родничок»

О.В.Любченко/

Приказ от «14» сентября 2020 № 210

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом совете

МАДОУ «ДС № 13 «Родничок»

Протокол от «14» сентября 2020 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №13 «РОДНИЧОК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 «Родничок» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 «Родничок» (далее – Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, обеспечения исполнения требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Заведующий, заместитель заведующего (по воспитательно-образовательной работе), каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами педагогического совета.

1.4. Решения педагогического совета, принятые педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения и утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Положение принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим Учреждения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и Учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования, публичного доклада;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

3. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- участвовать в написании ежегодного отчета о результатах самообследования и публичного доклада;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- 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. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного Учреждения.
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Муниципальный орган управления образованием, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.7. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 4.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам, защите прав детства;
- выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета, тема, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

6.4. Протоколы Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения и передаются по акту при смене руководства.

6.5. Материалы к заседаниям Педагогических советов хранятся в делах ДООУ.