

Согласовано
Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад №76»
_____ Сыряева Е.В..

01.11.2022г.

Утверждаю
Заведующая
МАДОУ «Детский сад №76»
_____ Леухина Л.А.

Приказ 383 от 01.11.2022г.

Принято

Общим собранием Учреждения

Протокол № 2 от 01.11.2022

Положение о педагогическом совете

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад №76 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №76 комбинированного вида» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами и нормативными актами федерального, регионального и местного значения, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях реализации государственной политики в области дошкольного образования, внедрение в практику работы Учреждения достижений передовой науки, передового педагогического опыта, развитие и совершенствование воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующая Учреждением, старший воспитатель детского сада, воспитатели, другие педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до его прекращения, приглашенные участники..

1.4. Педагогический совет Учреждения действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законами и нормативными актами федерального, регионального и местного значения, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящего Положения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- разработка Программы Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана работы Учреждения;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, выбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля за качеством знаний воспитанников и за реализацией образовательной программы Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг родителям (законным представителям), в т.ч. платных;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, старшей медицинской сестры по соблюдению санитарно-гигиенического режима, об охране здоровья и жизни воспитанников, ходе реализации образовательных программ, уровня готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание, по окончании учебного года, отчёта работы Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении о своей деятельности с выводами и рекомендациями;
- принятие решения по выбору педагогических работников для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

- согласование положения «О работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- утверждение характеристики педагогов, представленных к почетным званиям.

4. Права членов Педагогического совета

4.1. Член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Заведующая Учреждением, каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами Педагогического совета.

5.2. Председатель Педагогического совета избирается простым большинством голосов членов Педагогического совета на один год.

5.3. Педагогический совет из своего состава избирает секретаря сроком на один год.

5.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 3/4 его состава.

5.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.

5.6. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, родителями (законными представителями) воспитанников, работниками учреждения.

5.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

5.8. Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению педагогическими и медицинскими работниками Учреждения.

5.10. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующей Учреждением, являются обязательными для исполнения.

5.11. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.12. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

За реализацию, реализацию не в полном объеме или не реализацию образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение.

Принятие (непринятие) конкретных решений.

Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета оформляются в виде файлов.

Протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов.

7.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).