

ПРИНЯТО:

на педагогическом Совете МАДОУ
МО Динской район «Детский сад № 10»
Протокол № ____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ
МО Динской район «Детский сад № 10»

_____/Л.А. Анпилова/
Приказ № 13-ОД от 01.12.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

с Профсоюзным комитетом МАДОУ МО
Динской район «Детский сад № 10»
Заседание № ____ от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом Совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования Динской район
«Детский сад № 10»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 10» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также Уставом МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 10» (далее по тексту – Устав).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Педагогического совета МАДОУ МО Динской район «Детский сад №10», определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего МАДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета МАДОУ являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы МАДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МАДОУ;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

2.2. Функции Педагогического совета:

- определение стратегии образовательной деятельности МАДОУ;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и принятие образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространение передового педагогического опыта;
- оказание поддержки инновационных проектов и программ;
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;
- заслушивание отчетов педагогических работников, руководителей и иных работников МАДОУ по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. На первом заседании Педагогического совета МАДОУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь Педагогического совета МАДОУ ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания Педагогического совета МАДОУ проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Педагогического совета;
- по требованию заведующего МАДОУ;

- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МАДОУ.

3.9. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже четырёх раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.11. Решения Педагогического совета МАДОУ считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.12. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета МАДОУ.

3.14. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.16. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

3.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

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

3.19. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета МАДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий МАДОУ (его председатель), все педагоги дошкольного образовательного учреждения, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2 Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы МАДОУ, не реже четырех раз в год.

Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Заседания Педагогического совета возглавляет заведующий МАДОУ.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

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

4.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.7. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя МАДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

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

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. *Педагогический совет МАДОУ имеет право:*

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников МАДОУ, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного МАДОУ;
- обсуждать и принимать локальные акты МАДОУ в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава;
- принимать решения по вопросу охраны МАДОУ и другим вопросам жизни МАДОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации МАДОУ о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
- за соблюдение законодательства РФ, о защите прав детства, нормативно-правовым актам в ходе выполнения решений.
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Каждый член педагогического совета МАДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию МАДОУ.

6.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ: Общим собранием работников МАДОУ и Попечительским советом (через участие представителей Педсовета в заседании Общего собрания работников МАДОУ и Попечительского совета):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Попечительскому совету МАДОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Попечительского совета МАДОУ.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, визируется подписью заместителя заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

9.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в МАДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587522

Владелец Анпилова Любовь Андреевна

Действителен с 10.10.2022 по 10.10.2023