

Принято на Педагогическом совете
от 25.03.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 69»
от 25.03.2022 № 41



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее по тексту Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 69» (МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69» (далее по тексту ДОУ), который функционирует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности.

1.2. В состав Совета входят все педагогические работники, заведующий, так же в работе Совета может принимать участие - председатель родительского комитета (с правом совещательного голоса), представители общественности.

1.3. Деятельность Совета регулируется нормативно правовым актом – Положением о педагогическом совете.

Совет свою деятельность осуществляет в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением.

1.4. Решения Совет являются рекомендательными для коллектива ДОУ.

1.5. Решения Совета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Задачи, функции и содержание работы Совета педагогов

2.1. Задачи Совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержание в деятельности ДОУ;

- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

- анализ, разработка и принятие стратегии развития ДООУ;
- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся;
- обсуждение и принятие планов работы ДООУ;
- обсуждение и принятие образовательных программ и планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей её повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из деятельности ДООУ и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;
- принятие локальных актов Учреждения, касающихся образовательного процесса.

2.3. Содержание работы:

- определяет направления образовательной деятельности ДООУ по образовательным программам дошкольного образования;

- принимает основные и дополнительные образовательные программы (основную образовательную программу дошкольного образования, адаптированную образовательную программу для детей с ТНР) дошкольного образования для работы ДОО, рабочие программы педагогических работников по направлениям работы;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОО
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует работу по обобщению, распространению и внедрению передового, инновационного педагогического опыта.

3. Права и ответственность

3.1 Совет имеет 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; - принимать положения, правила и другие локальные акты, входящие в компетенцию Совета;
- приглашать на заседание Совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников ДОО. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Совет несет ответственность:

- за выполнение методического и годового планов работы;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, учитывая права воспитанников ДОО;
- за принятие образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС ДОО;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за выполнение решения Совета.

4. Организация деятельности

4.1 Совет избирает из своего состава председателя сроком на 1 год. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета, контролирует выполнение решений Совета.

4.2. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало 55% присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

4.3. Совет избирает из своего состава секретаря Совета. Секретарь Совета работает на общественных началах.

4.4. Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.5. Заседания Совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

4.6. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.7. Организацию выполнения решений Совета осуществляет ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

4.8. Заведующий в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, до рассмотрения его на Совете.

5. Документации

5.1 Заседание Совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел ДОУ, хранятся постоянно в ДОУ.

5.4 Протоколы Совета пронумеровывается постранично в конце года, прошиваются, скрепляются печатью, формируются в дело и хранятся в ДОУ в соответствии с номенклатурой.
