

ПРИНЯТО:
решением Педагогического совета
Протокол № 3 от 04.02.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №20
_____ Т.В.Карасева
Приказ от 08.02.2021 № 7-о/д

Положение

о Педагогическом совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №20» муниципального образования Кандалакшский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 сентября 2020г;

- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями на 21 января 2019 года;

- 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;

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20» муниципального образования Кандалакшский район (Далее МАДОУ №20).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Педагогического Совета МАДОУ №20, 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 МАДОУ № 20 для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.4. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ №20. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом заведующего ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Основные задачи и функции Педагогического Совета.

2.1. Главными задачами Педагогического Совета МАДОУ №20 являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива МАДОУ №20 на совершенствование образовательной деятельности;

- разработка основных образовательных программ МАДОУ №20;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МАДОУ №20;

- организация и определение направлений воспитательно - образовательной деятельности;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ №20.

2.2. К компетенции Педагогического Совета МАДОУ №20 относится решение следующих вопросов:

-определение приоритетных направлений развития Учреждения;

-утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации воспитанников;

-разработка и принятие локальных актов Учреждения;

-рассмотрение и утверждение образовательных программ Учреждения;

-рассмотрение и утверждение направлений методической работы;

-определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

-анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

-рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- функционалирование внутренней системы оценки качества обучения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 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 ведомственным и государственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3. Структура, порядок формирования Педагогического Совета Учреждения, срок полномочий.

3.1. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители.

3.2. Председателем Педагогического Совета является заведующий Учреждения.

3.3. Заместителем председателя Педагогического Совета является старший воспитатель (заместитель руководителя).

3.4. Секретарь Педагогического Совета избирается ежегодно на учебный год из числа членов Совета простым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

3.6. Заседания Педагогического Совета МАДОУ №20 проводятся не реже четырех раз в год.

Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя; по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

3.7. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов.

3.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного образовательного учреждения.

3.9. 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.

3.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

3.11. Заведующий МАДОУ №20 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.

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

3.13. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

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

3.15. Решения Педагогического Совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

3.16. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Педагогического Совета.

3.17. Каждый член педагогического совета МАДОУ №20 обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.18. 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.

3.19. Информация также может находиться на информационном методическом стенде.

4. Организация управления педагогического совета

4.1. В состав Педагогического Совета входят: заведующий МАДОУ №20, все педагоги МАДОУ №20. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать: - работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета; - граждане, выполняющие педагогическую работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением; - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

4.2. Заседания Педагогического Совета созываются в соответствии с годовым планом работы МАДОУ №20, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Педагогического Совета и решения оформляются протоколами. Заседания Педагогического Совета возглавляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

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

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет заведующий МАДОУ №20 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на следующих его заседаниях.

4.6. Заведующий МАДОУ №20 в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя дошкольного образовательного учреждения, 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.

4.7. Решения Педагогического Совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.8. 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 №20 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 №20, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется

8. Документация Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов Педагогического Совета.

- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. Материалы Педагогического Совета дошкольного образовательного учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в МАДОУ №20 постоянно. Срок хранения 50 лет.

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. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического Совета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 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.