

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «01» 09 2020 год.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 224
«Детский сад общеразвивающего вида»
Л.А. Анисимова
Приказ № 1 от «1» 09 2020 год



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 224
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно- речевому направлению развития воспитанников»

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 6 марта 2019 г.;
- в соответствии с ФГОС ДО, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015 г.;
- 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» в редакции от 27.11.2017 г.;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 224 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому направлению развития воспитанников» (далее ДОУ).

1.2. Положение о Педагогическом совете ДОУ обозначает основные задачи и функции педсовета дошкольного образовательного учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, определяет необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления ДОУ для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса. Педагогический совет создается в дошкольном образовательном учреждении, где работает более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет ДОУ действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ООП, утвержденного приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013 г. с изменениями от 17.07.2015 г., Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

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

2. Задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка ООП ДООУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ, информацию о других вопросах образовательной деятельности ДООУ;
- принимает решение о проведении образовательной деятельности с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3. Организация деятельности педагогического совета.

3.1. Педагогический совет ДООУ на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря 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 ДООУ ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педагогического совета.

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

3.6. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДООУ; по инициативе председателя педагогического совета; по требованию заведующего ДООУ, по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов совета.

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

3.9. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.10. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением) и являются обязательными для всех членов педагогического коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.11. Заведующая ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в 10-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться 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 его заседаниях.

3.14. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая ДОУ и ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

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

3.16. Конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4. Права и ответственность педагогического совета.

4.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- обсуждать и принимать ООП ДОУ;
- обсуждать и принимать локальные акты ДОУ в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДОУ;
- заслушивать отчеты администрации ДОУ 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».

4.2 Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение годового плана работы ДОУ;
- за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г.;
- за соответствие принятых решений ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г.;
- за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству РФ о защите прав детей;
- за утверждение образовательных программ ДО;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

5. Права и обязанности членов педагогического совета

5.1 Каждый член педагогического совета ДОУ 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 ДОУ.

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

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1 Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – Общим собранием работников ДОУ, родительским комитетом ДОУ:

- представление на ознакомление Общему собранию и родительскому комитету учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и родительского комитета учреждения.

7. Документация

7.1 Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3 Каждое заседание Педагогического совета оформляется протоколом.

7.4 Тетрадь учета протоколов педсовета является документом строгой отчетности; она должна быть пронумерована, прошнурована, содержать сведения о дате её открытия.

7.5 Каждый протокол должен содержать сведения:

- о порядковом номере и дате заседания;
- о теме и повестке дня;
- о количестве присутствующих и лицах, отсутствующих на заседании;

- о последовательности, формах решения и кратком содержании обсуждения вопросов педсовета;
- о решениях педсовета с указанием ответственных и сроков выполнения решений;

7.6. Протокол педсовета подписывается его председателем.

7.7. Материалы подготовки к педсовету (планы, конспекты, выступления из опыта, диагностические карты, справки проверок и т.д.) хранятся в отдельной папке и являются материалами для последующего итогового (годового) анализа. При необходимости они могут быть предоставлены в распоряжение педагогических работников МДОУ для изучения или применения в практической деятельности. По истечении учебного года материалы педсовета сортируются по тематическим папкам; невостребованные материалы педсовета хранятся вместе с тематической и планом подготовки педсовета не менее 3-х лет.