Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ №35» п. Бугры)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
протокол от 31.08.2021г.№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
от 31.08.2021г. № 644

Безгодова Марина Владимировна

Подписан: Безгодова Марина Владимировна
DN: C=RU, S=Ленинградская область, L=поселок Бугры, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 35"" П. БУГРЫ", SNILS=07188016671, INN=470313660995, E=detsad0035buch@mail.ru, G=Марина Владимировна, SN=Безгодова, CN=Безгодова Марина Владимировна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2023-02-14 17:28:14
Foxit Reader Версия: 9.3.0

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры

Ленинградская область
п. Бугры
2021г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)

ПРИНЯТО Педагогическим советом МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры протокол от 31.08.2021г № 1	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МАДОУ ДСКВ №35» п.Бугры от 31.08.2021 г. № 644

Положение

о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020 г; ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения от 31.07.2020г №373; 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 26.07.2019г, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи и функции педагогического совета Учреждения, 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 коллегиальным органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения от 31.07.2020г №373, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения.

2. Основные задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного

учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

• разработка основной образовательной программы и адаптированных основных образовательных программ Учреждения;

• ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;

• организация и определение направлений воспитательно-образовательной деятельности;

• повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

• определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, курирует направления методической работы Учреждения;

• отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

• обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;

• заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;

• рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

• организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

• заслушивает отчеты директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

• принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

• принимает решения о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Состав и срок полномочий Педагогического совета устанавливается на учебный год и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. В состав педагогического совета входят: директор Учреждения (его председатель), заместители директора, все педагогические работники Учреждения. На заседания Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет проводится отдельно в каждом из структурных подразделений Учреждения по адресам, указанным в соответствии с Уставом Учреждения. Исключение составляет структурное подразделение по адресу ул.Полевая д.14, пом.2-А, педагоги которого присоединяются к подразделению по адресу ул.Шоссейная д.10-а. Заседания педагогического совета для эффективной работы также могут проводиться совместно на базе основного здания или структурного подразделения в зависимости от

целей и задач темы педагогического совета. Заседания проводятся в очной форме. Педагогический совет может проводиться в онлайн формате, по средством видеоконференции, объединяя всех педагогов Учреждения. Выбор формы заседания зависит от задач, тематики педагогического совета.

3.4. Педагогический совет проводится по необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

3.5. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения могут созываться:

• по инициативе председателя Педагогического совета;

• по требованию директора Учреждения;

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

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

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

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

3.9. Секретарь Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

3.10. Секретарь Педагогического совета, не позднее, чем за 3 дня до заседания Педагогического совета доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, конкретную дату, время и тематику заседания педагогического совета.

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

3.12. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.13. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.14. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.15. Решения педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.16. 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.

3.17. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

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

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

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

3.21. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя 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.

3.22. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

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

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения 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 Учреждения, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется тематикой и задачами педагогического совета, которые определяются председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

• обсуждать и принимать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения;

• обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

• вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;

• принимать решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;

• заслушивать отчеты администрации Учреждения 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;

• обсуждать решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Учреждения о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

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

4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

• за выполнение годового плана работы Учреждения;

• за соответствие принятых решений Федеральному закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

• за соответствие принятых решений требованиям действующего ФГОС ДО;

• за соответствие принятых решений Конвенции ООН о правах ребенка, а также законодательству Российской Федерации о защите прав детей;

• за утверждение образовательных программ дошкольного образования;

• 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 Учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения.

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 коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения и Наблюдательным советом (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения и Наблюдательного совета):

• представляет на ознакомление Общему собранию работников и Наблюдательному совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

• вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Наблюдательного совета Учреждения.

7. Документация педагогического совета

7.1. Руководитель структурного подразделения ответственен за организацию ведения документации Педагогического совета вверенного подразделения.

7.2.В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

7.3. 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.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года по каждому структурному подразделению и основному зданию, за исключением случаев, указанных в п.3.3 настоящего положения, указывая цифровое значение, тире и текстовое обозначение, например, 1-ОЗ, 1-СП1, 1-СП2, 1-СП3, 1-СП4. В случае объединения структурных подразделений в одно заседание педагогического совета, обозначение ведется последовательно через запятую, указывая цифровое значение, тире и текстовое обозначение, например, 1-ОЗ, СП1,СП4.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту. Срок хранения 5 лет.

7.7. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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