

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ г. Нягани
«Детский сад №9 «Белоснежка»
Протокол № 5
« 27 » мая 2022г

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МАДОУ г.
Нягани Детский сад №9
«Белоснежка»
Приказ № 154 от «31» августа 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образования города Нягани «Детский сад №9 «Белоснежка» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об Образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 29 декабря 2022 года); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.1 2013 г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Уставом МАДОУ, утверждённого приказом КОиН 239 от 18.04.2022 (с изменениями от 02.12.2022 №790) от 05.04.2022 №211.

1.2. Положение о педагогическом совете (далее по тексту – Положение) обозначает основные компетенции педагогического совета ДОУ, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанность и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ, который создается и действует в соответствии с Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.4. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления ДОУ имеет бессрочный срок полномочий.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами педсовета ДОУ являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития и образовательных программ Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Основные функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает образовательные программы для реализации в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Педагогического совета Положением о Педагогическом совете;
- участвует в работе по повышению квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.

4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения на заседании Педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
 - при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения.
- 5.2. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники (по согласованию), представители других коллегиальных органов Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Обоснованность их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Он назначает секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. Заместителем председателя является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.
- 5.5. Заместитель председателя Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
 - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
 - готовит проект повестки Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности Педагогического совета.
- 5.6. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.
- 5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 членов педагогического коллектива.
- 5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и принимается большинством голосов.
- 5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета несёт заведующий Учреждением. Решения выполняют ответственные лица и в срок, указанный в протоколе заседания педагогического совета, результаты выполнения решений озвучиваются на следующем заседании Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет несёт ответственность:
- За соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ;
 - Выполнение закреплённых за ним задач и функций.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в электронном виде.
- 7.2. В протоколе обязательно фиксируются:
- дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Педагогического совета;
 - количественное присутствие членов Педагогического совета (Ф.И.О. присутствующих сотрудников Учреждения, должности и фамилии приглашённых, указывается их общее количество);
 - повестка дня;
 - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы Педагогических советов хранятся в методическом кабинете.
- 7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись, группируются в отдельной папке.