

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 16 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» Г.ПЕЧОРА

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 16»
протокол № 1 от « 31 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Детский сад № 16»
Нацепинская Л.М.
приказ № 61/2 от « 01 » сентября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад №16 общеразвивающего вида" г. Печора

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Совет) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 общеразвивающего вида» г. Печора (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 Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г; 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 МАДОУ «Детский сад № 16».

1.2. Данное Положение определяет основные задачи и функции Педагогического совета Учреждения, определяет его управление и деятельность, права и ответственность, обязанности и права его членов, а также устанавливает взаимосвязь с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

1.4. 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 Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г, настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании, Устава МАДОУ «Детский сад № 16».

1.5. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы 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 Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения,

доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих 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 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. На первом заседании Совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь 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 Совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Совета.

3.5. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя Совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов Совета.

3.8. Совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы Учреждения.

3.9. Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

3.11. Решения Совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

3.12. Совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Совета обладает одним голосом. Решение Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Совета.

3.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

3.14. Директор Учреждения в случае несогласия с решением 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 Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

3.16. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях.

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

3.18. Каждый член Совета Учреждения обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.19. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав Совета входят: директор Учреждения (его председатель), все педагоги Учреждения, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Заседания Совета созываются один раз в квартал в соответствии с Годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний Совета и решения оформляются протоколами. Заседания Совета возглавляет директор Учреждения.

4.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Совета. Совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

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

4.5. Решение Совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом директора.

4.6. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на следующих его заседаниях.

4.7. Директор Учреждения в случае несогласия с решением 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 Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.9. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе Совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей

общественных организаций, учреждений, работников Учреждения, не являющихся членами Совета, родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия Совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Лица, приглашённые на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса;

- обсуждать и принимать образовательную программу 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 Учреждения и другим вопросам жизни 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;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5.2. 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 ФГОС ДО, утвержденного приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- 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.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Каждый член педагогического совета ДООУ имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию Учреждения.

6.2. Каждый член Совета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

7.1. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением: Общим собранием работников и Попечительским советом (через участие представителей Совета в заседании Общего собрания работников Учреждения и Попечительского совета):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Попечительскому совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Попечительского совета Учреждения.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передается по акту. Срок хранения в течение 3 лет.

8.5. Протоколы Совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. Решения, принятые на заседании Совета оформляются протоколом.

9.2. *В протоколе фиксируется:*

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц
- решения Совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.6. Протоколы Совета хранятся в дошкольном образовательном учреждении в течение 3 лет и передаются по акту (при смене директора или передаче в архив).

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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.