

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 22 «Солнышко»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол от «03» сентября 2020г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 22 «Солнышко»

от «04» сентября 2020 г.
№ 116/дд-д.б-98

Положение

г. Саянск

о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1155 от 17.10.2013г «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», (с изменениями на 21 января 2019 года), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Педагогического совета 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, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольного образовательного учреждения, цель которого объединить усилия коллектива Учреждения по созданию оптимальных условий для реализации стратегических задач развития и реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2. Основные задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета ДООУ являются:

- реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования, определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития;
- ориентация педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности, разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим

опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации;

- 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;
- разрабатывает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным образовательным 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 заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- организует выполнение принятых ранее решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

3. Организация управления Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДООУ (его председатель), все педагоги дошкольного образовательного учреждения (включая совместителей), председатель Попечительского совета. На заседания Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений (взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания), родители (законные представители) воспитанников.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

3.2. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель (заведующий Учреждением, или лицо, исполняющее его обязанности), секретарь сроком на один учебный год.

3.3. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение, информирует членов педагогического коллектива, приглашенных о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

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

3.5. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины всего состава.

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

3.7. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

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

3.9. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

3.10. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

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

3.12. Заведующий ДООУ 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.

3.13. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующем заседании.

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

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, общественные организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- обсуждать и принимать локальные акты детского сада в соответствии с

установленной

компетенцией;

- вносить предложения об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания.

4.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы дошкольного образовательного учреждения;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, не имеющих экспертного заключения;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. 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;
- решение педагогического совета с указанием сроков, ответственных лиц.

5.4. Регистрация протоколов ведется в Журнале регистрации протоколов педагогического совета.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Протоколы педагогического совета дошкольного образовательного учреждения, Журнал регистрации протоколов педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в методическом кабинете в течение 5 лет и передаются по акту в архив ДОУ.

5.7. Протоколы Педагогического совета, Журнал регистрации протоколов педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

5.8. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета и заместителя заведующего по ВМР.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с «04» сентября 2020 года.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Морозенко Анастасия Владимировна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022