

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»
Протокол № 3
от «23» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МАДОУ НТГО
детский сад «Ёлочка»
Буторина Н.В.
Приказ № 48к « 24 » января 2020 г.



Положение
о педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Нижнетуринского городского округа детский
сад «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детского сада «Ёлочка» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях реализации государственной политики в области дошкольного образования, внедрение в практику работы Учреждения достижений передовой науки, передового педагогического опыта, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

1.3. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением «О Педагогическом совете».

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Компетенция Педагогического совета:

- 1) Принятие Программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, планов работы Учреждения и методических объединений;
- 2) Принятие локальных нормативных актов;
- 3) Принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего Учреждением.
- 4) Принятие решений об участии педагогических кадров, Учреждения в конкурсах, выставках муниципального, регионального и федерального уровней.
- 5) Принятие решений о награждении педагогических работников Учреждения.
- 6) Рассмотрение вопросов организации образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 7) Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной и дополнительных программ в Учреждении.
- 8) Подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год.
- 9) Заслушивание информации, отчетов педагогических работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете.

4. Права членов Педагогического совета

Член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения.

5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения, который действует от имени Педагогического совета.

5.3. Секретарь Педагогического совета выполняет свои обязанности на общественных началах.

5.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины (может быть 2/3) его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

5.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.6. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, родителями (законными представителями) воспитанников, работниками Учреждения.

5.7. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.

5.9. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.10. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

5.11. Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.12. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и компетенций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам; за реализацию, реализацию не в полном объеме или не реализацию образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение.

6.3. Принятие (непринятие) конкретных решений.

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

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета оформляются в виде файлов, скрепляются подписью заведующего Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).