

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 4
от «30» 08 2024г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОАУ № 102
от «30» 08 2024г. № 39
Заведующий МДОАУ № 102

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 102» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. В структуру Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента приема на работу и до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

1.5. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

1.6. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказом руководителя (заведующего) Учреждения и являются обязательными для исполнения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся советом педагогов и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Цель Педагогического совета Учреждения: представлять профессиональные интересы педагогического персонала в управлении образовательной деятельностью Учреждения.

2.2. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

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

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. Способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;

3.2. Разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;

3.3. Участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

3.4. Разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;

3.5. Участвует в разработке, рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

3.6. Рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

3.7. Организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;

3.8. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.9. Анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

3.10. Изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

3.11. Рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;

3.12. Принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

3.13. Внедряет в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.14. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по вопросам организации образовательных отношений;

3.15. Реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся (воспитанников).

4.Права и ответственность Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.2. Педагогический совет Учреждения ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам Учреждения;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.Структура и регламент работы Педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет использует следующие формы работы:

- общие заседания;
- тематические и проблемно-целевые семинары;
- дискуссии по актуальным проблемам педагогики;
- научно-практические конференции;
- другие нетрадиционные, интерактивные формы работы.

5.2. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения.

5.3. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.

5.4. В отсутствие председателя Педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель руководителя по воспитательно - образовательной и методической работе Учреждения.

5.5. Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений Педагогического совета Учреждения.

5.6. Педагогический совет Учреждения собирается на свои заседания 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) Общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

5.7. Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета Учреждения.

5.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета Учреждения в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

5.9. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

5.10. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.11. Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета Учреждения и секретарем, и хранятся в Учреждении.

5.12. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения приказом руководителя (заведующего) Учреждения.

5.13. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать:

- представители Учредителя;
- представители органов государственной власти (местного самоуправления);
- представители общественных объединений;
- работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического коллектива;
- родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), при наличии согласия Педагогического совета Учреждения.

5.14. Организация выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих его заседаниях.

6. Документация и отчетность

6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно, на основании записей, произведенных во время заседания, представленных докладов и выступлений, проектов и предложений, с последующим решением. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря и членов Педагогического совета Учреждения, готовивших вопросы к обсуждению.

6.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной.

В вводной части указываются следующие реквизиты:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- председатель;
- секретарь;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка заседания;

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.

Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – предложения и замечания – постановили – результаты голосования.

Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается".

Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

6.3. Протокол Педагогического совета Учреждения оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председателем и секретарем.

6.4. Датой протокола является дата заседания.

6.5. Протоколам Педагогического совета Учреждения присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.6. По окончании учебного года протоколы Педагогического совета Учреждения постранично прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя Учреждения.

6.7. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении.