

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида №1
«Журавлёнок» (МДОУ№1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ №1
от 06.04.2021 № 116/01-26-50

Положение принято на педагогическом
совете протокол №1 от 30.03.2021
г.Саянск

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МДОУ № 1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавлёнок», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее Учреждение), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.01.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 24 марта 2021г; Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155;

Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31 июля 2020 года N 373; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 01 января 2021 г. № 2.4.3648-20 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28); Устава МДОУ № 1 «Журавлёнок».

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью, действует в целях обеспечения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до его прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5.Срок действия Положения не ограничено, действует до принятия нового.

2. Основные функции Педагогического совета

2.1. Функциями педагогического совета являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании и иными нормативными актами российской Федерации, Уставом (ч1 ст.28 Закона).

- определение содержания образования (ч2 ст.28 Закона)

- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);

-повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения (п.22 ч.3 ст. 28 Закона).

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;

3.2. Определение направления образовательной деятельности организации;

- 3.3. Выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- 3.4. Обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;
- 3.5. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- 3.6. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- 3.7. Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.8. Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 3.9. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- 3.10. Подведение итогов деятельности за учебный год;
- 3.11. Контроль выполнения ранее принятых решений;
- 3.12. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- 3.13. Обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.14. Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

4. Организация управления Педагогическим советом

- 4.1. В состав Педагогического совета могут входить заведующий и все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.
На заседания Педагогического совета могут быть приглашены:
 - медицинские работники;
 - родители (законные представители) несовершеннолетних – воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений (ч. 1 ст. 54; п. 4 ч. 3 ст. 44; ст. 61 Закона);
 - представители общественных организаций учреждения, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- 4.2. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на один учебный год:
 - председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который ведет заседания Совета;
 - организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - определяет повестку для Педагогического совета;
 - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
 - информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех органов управления Учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- 4.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год.
- 4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 4.6. Педагогический совет созывается не реже трех раз в учебный год в соответствии с определенными на данный период задачами Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.
- 4.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.
- 4.8. Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя

Педагогического совета. Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.

4.9. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты работы по выполнению решений, принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.10. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложения поддержат не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совет;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников ДОУ, приглашенных лиц;
- решение с указанием сроков, ответственных лиц.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Тетрадь протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.5. Тетрадь протоколов совета хранится в методическом кабинете ДОУ в течение 5 лет и передается по акту в архив.

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета и заместителя заведующего по ВМР.