Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Огонек»

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ д/с № 5
Протокол № 1
«02» апреля 2015 г

Утверждаю:
Заведующая
МАДОУ д/с № 5 «Огонёк»
_____ Е.А.Котосина
«02» апреля 2015 г

Подписано цифровой подписью: МАДОУ № 5 «ОГОНЁК»
DN: ОГРН=1086670040808, ИНН=006670237020, E=ca@ntssoft.ru, C=RU, S=66 Свердловская область, L=Екатеринбург, STREET="ул. Чебышева, д. 4, оф. 308", O=ООО «НТСсофт», CN=ООО «НТСсофт»
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 21 Июнь 2021 г. 15:42:16

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МАДОУ детский сад № 5 «Огонёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МАДОУ детский сад № 5 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.30 (локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения), Уставом ДОУ.
1.2.Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МАДОУ детский сад № 5 «Огонёк» (далее ДОУ) для рассматривания основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.
1.3.В состав педагогического совета входят: заведующая ДОУ (председатель совета), его заместитель, педагоги, специалисты (учитель-логопед, инструктор по физической культуре), медицинские работники, председатель родительского комитета (с совещательным голосом, представитель учредителей.
1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения ДОУ и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для выполнения
1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся советом педагогов и принимаются на его заседании.
1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции педагогического совета

3.1.Педагогический совет:
- Обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия ДОУ со школами и другими общественными организациями;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;
- принимает решение о проведении образовательной деятельности с детьми(в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов; - контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования:
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права и ответственность

4.1.Педагогический совет ДОУ имеет право:
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в их компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединению по профессии

- в необходимых случаях на заседании педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников;
Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются совещательного голоса;
4.2. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности

5.1. Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава секретаря совета, который работает на общественных началах;
5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ;
5.3 Заседание педагогического совета созывается, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ;
5.4. Обсуждать, принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
5.5. Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
5.6. организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
5.7.Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
5.8. Утверждать характеристики педагогов, представляемых к наградам.

6. Организация управления педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета возглавляет заведующий ДОУ.
6.2.В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Проток5олы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
6.3. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение;
6.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третий его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего;
6.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях;
6.6. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ДОУ, который в

трехдневный срок при участии заинтебресованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;
6.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

7. Ответственность педагогического совета.

7.1. Педагогический совет несет ответственность за:
- выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании , нормативно правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета.

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируются дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета; повестка дня; ход обсуждения вопросов; выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета; решения.
8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
8.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ
8.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.
Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.