

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
от 13.03.2020
протокол № 6

приказом директора
МАДОУ «Детский сад «Ручеек»
от 16.03.2020 № 48



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Ручеек»

III. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:
- рассмотрение вопросов стратегии и тактики образовательного и воспитательного процесса, определение перспективных и текущих задач коллектива Учреждения;
 - анализ и диагностика состояния воспитательно-образовательного и коррекционных процессов в Учреждении;
 - внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения по вопросам его компетенции;
 - рассмотрение и принятие концепции развития Учреждения, локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
 - выбор и утверждение обязательных программ Учреждения;
 - рассмотрение вопросов организации дополнительных платных услуг родителям (законными представителями) по их запросам;
 - обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного

г. Новый Уренгой
2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципальное автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеёк» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, других нормативно-правовых документов об образовании, Уставом МАДОУ, настоящего Положения.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов МАДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на его заседании.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

II. Задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- управление и контроль за качеством образовательного процесса;
- реализация государственной, окружной и городской политики по вопросам дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- рассмотрение вопросов стратегии и тактики образовательного и воспитательного процесса, определение перспективных и текущих задач коллектива Учреждения;
- анализ и диагностика состояния воспитательно-образовательного и коррекционных процессов в Учреждении;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения по вопросам его компетенции;
- рассмотрение и принятие концепции развития Учреждения, локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- выбор и утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам.
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного

процесса;

- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчетов директора Учреждения о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

IV. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к педагогической деятельности.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- за принятие образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. Структура и организация деятельности

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники, узкие специалисты, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству), директор Учреждения и его заместители.

5.2. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя сроком на один год. Директор Учреждения не может быть председателем Педагогического совета.

5.3. Функции председателя Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.5. Педагогический совет Учреждения созывается по плану, а также по мере необходимости и по инициативе его председателя, но не менее 4 раз в год.

5.6. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении постоянно.

5.7. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало более 50% от общего числа его членов и за них проголосовало большинство присутствующих.

5.8. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа директора Учреждения по его итогам.

5.9. В работе Педагогического совета Учреждения по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, иные работники Учреждения, а также воспитанники и их родители (законные представители) при наличии согласия Педагогического совета Учреждения.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, где фиксируются:

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

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения 5 лет.

... в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2014 № 307 «Об утверждении Положения об особенностях порядка присвоения наименований образовательных организаций и наименований организаций высшего образования с учетом их ведомственной подчиненности и формы собственности».

... в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2014 № 307 «Об утверждении Положения об особенностях порядка присвоения наименований образовательных организаций и наименований организаций высшего образования с учетом их ведомственной подчиненности и формы собственности».

... в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2014 № 307 «Об утверждении Положения об особенностях порядка присвоения наименований образовательных организаций и наименований организаций высшего образования с учетом их ведомственной подчиненности и формы собственности».



Пронумеровано, пронумеровано
Листов
Директор МАДОУ «Рудольф»
Т.И. Лапина

IV. Заключение

... в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2014 № 307 «Об утверждении Положения об особенностях порядка присвоения наименований образовательных организаций и наименований организаций высшего образования с учетом их ведомственной подчиненности и формы собственности».

... в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2014 № 307 «Об утверждении Положения об особенностях порядка присвоения наименований образовательных организаций и наименований организаций высшего образования с учетом их ведомственной подчиненности и формы собственности».

... в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2014 № 307 «Об утверждении Положения об особенностях порядка присвоения наименований образовательных организаций и наименований организаций высшего образования с учетом их ведомственной подчиненности и формы собственности».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576049

Владелец Лапина Татьяна Ивановна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022