

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
МАДОУ комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
(протокол от 23.09.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
от 27.09.2022 № 129

с учетом мнения Совета родителей
МАДОУ комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
(протокол от 22.09.2022 № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида
Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.), Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изм.), приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изм.), приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Педагогического совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), определяет его управление и деятельность, права и ответственность, права и обязанности его членов, а также устанавливает взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства работников Учреждения.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты и настоящим Положением.

1.5. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. В Педагогический совет также входят руководитель и его заместители. Педагогический совет в целях своей деятельности избирает председателя и секретаря.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

1.7. Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

– организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие необходимых изменений и дополнений, вносимых в локальные акты;
- осуществление образовательного процесса в Учреждении в соответствии с Уставом, лицензией, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение и выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривание вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривание вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности воспитанников к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, педагогических и методических пособий.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования.

3.2. Определение стратегических направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

3.3. Реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.

3.4. Ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательной деятельности.

3.5. Разработка образовательных программ дошкольного образования, адаптированных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, рабочих программ по воспитанию.

3.6. Формирование учебно-методического обеспечения реализуемых образовательных программ дошкольного образования, адаптированных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, рабочих

программ по воспитанию.

3.7. Разработка и принятие решения по организации мониторинга оценки качества реализации образовательных программ дошкольного образования, адаптированных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, рабочих программ по воспитанию, включающего мониторинговые процедуры внешней и внутренней оценки качества, мониторинга динамики развития воспитанников.

3.8. Осуществление информационно-аналитической работы по реализации образовательных программ дошкольного образования, адаптированных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, рабочих программ по воспитанию.

3.9. Ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность дошкольной образовательной организации.

3.10. Оценка и согласование перечня используемых в образовательном процессе образовательных технологий, методик, специальных средств обучения, дидактических и методических пособий.

3.11. Рассмотрение и принятие решений по вопросам инновационной деятельности Учреждения

3.12. Рассмотрение отчетов о реализации мероприятий, предусмотренных образовательными программами дошкольного образования, адаптированными программами дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, рабочими программами по воспитанию, программой развития Учреждения, докладов социальных партнёров (организаций и учреждений), взаимодействующих с Учреждением по вопросам реализуемых программ дошкольного образования и программы развития Учреждения.

3.13. Осуществление контроля над соблюдением положений локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс, обеспечивающих выполнение законодательства по мерам социальной защиты воспитанников.

3.14. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

4. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

4.2. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.3. Приглашать на свои заседания:

- представителей общественных организаций, учреждений;
- работников Учреждения, не являющихся членами Педагогического совета;
- родителей (законных представителей) воспитанников при наличии согласия

Педагогического совета;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Принимать в пределах своих компетенций локальные акты Учреждения по вопросам воспитательной и образовательной деятельности, организационным вопросам, обеспечивающим реализацию образовательных программ, а также другие локальные акты в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 2.1. настоящего Положения.

4.6. Рекомендовать по итогам педагогической экспертизы методические разработки педагогических работников Учреждения к публикации и дальнейшей диссеминации.

4.7. Осуществлять планирование деятельности Учреждения по повышению профессиональной компетенции педагогических работников, путем формирования плана повышения квалификации.

4.8. Рассматривать вопросы организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.

4.9. Рассматривать и принимать решение по вопросам поощрения педагогических работников благодарственными письмами, грамотами, отраслевыми наградами, а также выдвижения педагогических работников на участие в конкурсном движении районного, регионального и федерального уровней.

4.10. Заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соответствие принимаемых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты воспитательно-образовательной деятельности.

6. Права и обязанности членов Педагогического совета

6.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;
- выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Учреждения;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания

педсовета, принимать активное участие в его работе.

7. Порядок формирования и организация деятельности Педагогического совета

7.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), председатель Совета родителей.

7.2. Педагогический совет назначается сроком на один год.

7.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинская сестра, родители (законные представители) воспитанников, представители Учреждения, представители Учредителя, общественные организации.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

7.4. Необходимость приглашения на заседание Педагогического совета представителей участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) воспитанников, представителей Учредителя, а также заинтересованных представителей органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений, иных специалистов определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

7.5. На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

7.6. Председатель организует и планирует работу Педагогического совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

7.7. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

7.8. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

7.9. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

7.10. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания:

- по требованию заведующего;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

7.11. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

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

7.13. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих. При равном количестве

голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. После утверждения заведующим Учреждения решения являются обязательными для всех членов Педагогического совета.

7.14. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.15. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

7.16. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

7.17. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

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

7.19. Конкретную дату, время и повестку дня заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения всех педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за неделю до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

7.20. Информация также может находиться в информационном уголке методического кабинета Учреждения.

7.21. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении.

8. Взаимодействие Педагогического совета с другими органами самоуправления

8.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения и Советом родителей (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников Учреждения и Совета родителей Учреждения):

- представляет на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей ОУ.

9. Делопроизводство Педагогического совета

9.1. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

9.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О., должность приглашенных участников Педагогического совета;

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Хранение протоколов Педагогического совета ведется в двух версиях: электронной и бумажной. Электронные версии хранятся в файловом каталоге, бумажные версии распечатанных протоколов с постраничной нумерацией хранятся в специальной папке-регистраторе. Протоколы Педагогического совета на электронном и бумажном носителе хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и передаются по акту.

9.6. Книга регистрации протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив). Книга регистрации протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

9.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Учреждения с учетом мнения Совета родителей Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения заведующим Учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, вступают в силу в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.