

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ детский сад
«Рябинка» с. Чемашиха
_____ О.А. Кузнецова
Приказ № 41 от 28.07.2023

Положение
О Педагогическом совете
МАДОУ детский сад «Рябинка» с. Чемашиха

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МАДОУ детский сад «Рябинка» с. Чемашиха (далее – Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Принимает локальные акты в пределах своей компетенции
- обсуждает планы работы Учреждения
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам;
- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

4.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Приглашённые на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения
- 4.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.6. Решения педсовета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
 - 5.2. В книге протоколов фиксируется:
 - 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;
 - ход голосования; - принятое решение.
 - 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
 - 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 5.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № 3 от 28.07.2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510476

Владелец Кузнецова Оксана Анатольевна

Действителен с 31.07.2023 по 30.07.2024