

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 1
от «27» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАДОУ «Детский сад № 86»
_____ /Шуплецова Е.И./
«27» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г.
Сыктывкара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления МАДОУ, организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

1.3. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Законами Российской Федерации и Республики Коми в области образования, Уставом МАДОУ, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Данное Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом МАДОУ, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения.

2.2. Обсуждает и принимает образовательную программу дошкольного образования, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования воспитательно-образовательной и оздоровительной работы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Обсуждает и принимает годовой план МАДОУ, годовой календарный учебный график, учебный план, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня, рабочие учебные программы.

2.4. Обсуждает вопросы соответствия применяемых форм, средств и методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.5. Обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников.

2.6. Определяет показатели и критерии оценки качества дошкольного образования.

2.7. Рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении.

2.8. Определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.9. Принимает методические направления работы с детьми.

2.10. Рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МАДОУ.

2.11. Принимает положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательных отношений.

2.12. Обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения.

2.13. Заслушивает отчёты о работе педагогических работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год.

2.14. Избирает состав методического совета и профессиональных объединений педагогов.

2.15. Заслушивает информацию, сообщения руководителя, должностных лиц о результатах внутреннего контроля, мониторинга качества дошкольного образования и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности МАДОУ.

2.16. Рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулирующую деятельность МАДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.17. Рассматривает вопросы организации научно-методической работы.

3. Состав и организация работы Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят директор и все педагогические работники, осуществляющие в МАДОУ педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность по совместительству.

3.2. Председателем Педагогического совета является директор. В его отсутствие функцию председателя осуществляет старший воспитатель.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь ведёт всю документацию Педагогического совета и работает на общественных началах.

3.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, общественности. Приглашённые на заседание лица пользуются правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

3.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы учреждения, но не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости созываются внеочередные заседания Педагогического совета.

3.6. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численности состава членов Педагогического совета.

3.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 численности от

состава присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

3.8. Решение педагогического совета, принятое в пределах его компетенции, и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогическими работниками МАДОУ.

4. Права Педагогического совета

4.1. Члены Педагогического совета имеет право:

4.1.1. Вносить предложения по изменению деятельности Педагогического совета, по улучшению качества образовательной деятельности в МАДОУ.

4.1.2. Активно участвовать в деятельности Педагогического совета.

4.1.3. Рекомендовать к поощрению педагогов МАДОУ

4.1.4. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. Председатель Педагогического совета имеет право:

4.2.1. Отменить заседание Педагогического совета, если на нём присутствует менее 2/3 его состава.

4.2.2. Вносить предложения по изменению хода Педагогического совета, его повестки.

4.2.3. Рекомендовать педагогов на поощрение, участие в конкурсах различных уровней.

5. Обязанности Педагогического совета

5.1. Члены Педагогического совета обязаны:

5.1.1. Посещать все заседания Педагогического совета.

5.1.2. Своевременно выполнять все его решения.

5.1.3. Повышать профессиональный уровень в области инновационных методик и технологий.

5.2. Председатель Педагогического совета обязан:

5.2.1. Организовывать выполнение решений Педагогического совета.

5.2.2. Назначать ответственных лиц по выполнению решений Педагогического совета.

5.2.3. Издавать приказы на основании решений Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несёт ответственность за:

-соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Коми и другим нормативно-правовым актам;

-выполнение в полном объёме закреплённых за ним задач, установленных его компетенцией;

-своевременное выполнение решений заседаний Педагогического совета.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём. Протокола хранятся в делах 3 года.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данному Положению.
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня; (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года и оформляется в папку согласно номенклатуре дел МАДОУ. Книга протоколов заседаний Педагогического совета прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения. Протоколы заседаний хранятся в методическом кабинете.

8. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

8.1. Педагогический совет подотчётен и подконтролен директору МАДОУ.

8.2. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ: Общим собранием трудового коллектива, Советом родителей.