

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 присмотра и оздоровления»
(МАДОУ № 1)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАДОУ № 1
(протокол от 20.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ № 1
от 20.08.2024 № 55-ОД
заведующий МАДОУ № 1
В.Ф. Кондрашова

Положение
о педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 присмотра и оздоровления»

г. Мончегорск
2024

Документ подписан электронной подписью.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 присмотра и оздоровления» (далее по тексту соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций в Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения.

1.3. Деятельность педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива.

1.4. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности в Учреждении;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательной деятельности в Учреждении;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива;
- вычленение нерешенных проблем и утверждение программы действия для их решения;
- выработка общих подходов к разработке и реализации Программы развития Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

1.5. Решения, принятые педагогическим советом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие Программы развития Учреждения, образовательных программ, рабочих программ педагогов, планов работы; локальных актов: правил, положений, концепций, регламентирующих организацию отдельных сторон деятельности Учреждения;
- определение форм и методов, используемых в образовательной деятельности в Учреждении, способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения по развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- решение вопросов об организации и проведении опытно-экспериментальной деятельности;
- определение содержания и форм реализации дополнительных образовательных услуг;

Документ подписан электронной подписью.

- рассмотрение аналитических отчетов Учреждения о результатах образовательной деятельности Учреждения по итогам учебного, календарного года;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, администрации Учреждения о реализации принятых педагогическим советом решений, информации представителей муниципального органа управления образованием, организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда, здоровья воспитанников, другим вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- принятие мер, направленных на совершенствование качества образования и воспитания в Учреждении;
- принятие решений о выдвижении кандидатур из числа педагогических работников на награждения наградами различных уровней;
- принятие решений об участии Учреждения в конкурсах муниципального, регионального, федерального, международного уровней;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения.

3. Состав и порядок работы педагогического совета

3.1. В состав педагогического совета входят:

- заведующий Учреждения (председатель педагогического совета);
 - заместитель заведующего;
 - педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.
- В период отсутствия заведующего Учреждения обязанности председателя педагогического совета исполняет заместитель заведующего, назначенный исполнять обязанности заведующего Учреждения.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.3. При необходимости педагогический совет создает временные комиссии, временные творческие группы, инициативные группы по актуальным вопросам образования.

3.4. На заседания педагогического совета могут быть приглашены председатель Совета Учреждения, медицинские работники Учреждения, председатель и члены Совета родителей, а также родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 1 (одного) раза в три месяца.

3.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

3.7. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом орган, осуществляющий координацию и контроль деятельности Учреждения, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Документ подписан электронной подписью.

3.9. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3.10. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

4. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение установленных задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации.

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что протоколы педагогического совета.

5.6. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00D274DA36111302FDBEF7E538FE6BCDAD

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 ПРИСМОТРА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ", Кондрашова, Валентина Федоровна,
kondraschowa.v@yandex.ru, 510700690952, 5107110598, 06047327139,
1025100653610, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 ПРИСМОТРА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ", ЗАВЕДУЮЩИЙ МАДОУ №1, город Мончегорск, ул.
Лесная, д. 10, Мурманская область, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой
Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77
Москва, uc_fk@roskazna.ru

Документ подписан электронной подписью.

Срок действия:	Действителен с: 22.09.2023 14:17:00 UTC+03 Действителен до: 15.12.2024 14:17:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	11.09.2024 12:18:11 UTC+03