

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 429 «ТЕРЕМОК»

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
№1 от 13.01.2022г
работников Учреждения

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ д/с № 429

Н.И. Ключникова
Приказом от «18» 01.2022г.№2

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Л.В. Панасенко
«10.» 01.2022г №29

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете Учреждения

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (п.2 ст.35), Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 429 «Теремок» (далее - Учреждение).

1.2 Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и инновационной деятельности коллектива, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и других работников Учреждения.

1.3 Решения Педагогического совета обязательны для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- объединение усилий работников Учреждения, направленных на повышение уровня образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных технологий;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенным образовательным направлениям;
- выработка общего подхода к созданию и реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.2. Педагогический совет обсуждает планы работы воспитателей Учреждения, заслушивает информацию и отчеты работников МАДОУ д/с № 429, в том числе, заведующего Учреждением, представителей Совета родителей. Отчеты о работе должны быть представлены в Педагогический совет за две недели до даты проведения совета.

2.3. Педагогический совет:

- определяет основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает основные образовательные программы;
- решает вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- решает вопросы повышения квалификации педагогических работников;
- принимает годовой план Учреждения;
- Осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- вносит предложение по развитию системы повышения квалификации кадров Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает отчеты воспитателей и других работников о состоянии здоровья детей и их физического воспитания;
- осуществляет контроль за качеством оказания услуг Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего МАДОУ д/с № 429 по вопросам образовательного процесса;
- определяет критерии оценки образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения по разделам программы за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета Учреждения;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического совета Учреждения;
- рекомендует членов Педагогического совета к награждению.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Каждый работник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (заведующий, старший воспитатель, воспитатели и т.д.), с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами Педагогического совета.

3.2. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий Учреждением.

3.3. Председатель:

- организует созыв Педагогического совета, путем оповещения всех его членов за одну неделю до проведения совещания;
- определяет тематику предстоящего совещания;
- проводит само совещание;
- приглашает на совещание представителей общественности и родителей воспитанников;
- организует ведение и хранение протоколов;
- подписывает все документы, исходящие от Педагогического совета;
- следит за исполнением ранее принятых решений Педагогического совета.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, сроком на один год.

Секретарь:

- ведет документацию Педагогического совета;
- доводит до всех заинтересованных лиц решения Педагогического совета;

- подписывает протоколы Педагогического совета.

3.5. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4 раз в год.

3.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

3.7. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются всем членам не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

3.8. Организацию работы по выполнению ранее принятых решений Педагогического совета осуществляет Председатель Педагогического совета. На очередных заседаниях он докладывает о результатах этой работы.

3.8.1. Для подготовки Педагогического совета могут создаваться творческие группы, возглавляемые представителем администрации.

3.9. Собрание Педагогического совета правомочно, если на собрании присутствует не менее 2/3. При отсутствии кворума объявляется дата проведения нового собрания. Изменение повестки дня при проведении нового собрания Педагогического совета не допускается.

3.10. Сообщение о проведении внеочередного собрания Педагогического совета доводится Председателем не позднее, чем за 2 дня до даты его проведения.

3.11. Педагогический совет несет ответственность за:

- обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- объективную оценку результативной деятельности членов педагогического коллектива;
- актуальность и корректность поставленных вопросов;
- своевременное доведение решений педагогического коллектива до законных представителей воспитанников, в случае необходимости;
- своевременную реализацию решений педагогического Совета.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

4.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель, поддерживая порядок, координируя и контролируя работу Совета, обеспечивая права участников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

4.2. До начала рассмотрения вопросов повестки дня, Председатель определяет порядок своей работы, в том числе:

- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- решает другие вопросы порядка ведения собрания.

4.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественности, родители (законные представители) воспитанников и другие лица. Необходимость их приглашения определяется Председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4. В процессе работы Педагогического совета Председатель вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам), а также решить другие организационные вопросы.

4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Голосование на заседании осуществляется простым голосованием.

5.2. Секретарь вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование.

5.3. Голосование осуществляется по принципу: один член - один голос.

5.3. В случае если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, педагогический работник должен проголосовать за один из предложенных вариантов. Принятым считается вариант, за который было отдано более большинство голосов от общего числа голосов, которыми обладают присутствующие на заседании педагогического Совета.

5.4. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе заседания Педагогического совета.

5.5. Итоги голосования оглашаются на заседании, в ходе которого проводилось голосование. Лицам, не присутствующим на заседании сведения доводятся не позднее 2-х дней после проведения заседания.

5. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием коллектива и утверждения заведующим Учреждения.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием работников Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением.