

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ детского
сада № 435



Е.Г.Черепанова
Приказ № от 09 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете Учреждения

Екатеринбург, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 октября 2011 г. N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении", Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 435 (далее – Учреждение).

1.2. Руководство воспитательно - образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является коллегиальным органом управления, осуществляющим свои полномочия бессрочно.

1.3. Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.13. Педагогический совет Учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- обсуждение и согласование плана работы Учреждения;
- обсуждение программы развития Учреждения, образовательной программы дошкольного образования, определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- выбор и принятие дополнительных общеразвивающих программ, педагогических технологий, используемых в образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определенных решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательной деятельности МАДОУ,

- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

3. Права членов Педагогического совета

3.1. Члены Педагогического совета имеет право:

- участвовать в управлении;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учреждение, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на Педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий, его заместители, штатные педагогические работники.

4.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава открытым голосованием председателя, и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняет свои обязанности на добровольных началах.

4.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих. На заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать

родители (законные представители) воспитанников.

4.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются членам на следующем заседании Педагогического совета.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими коллегиальными органами.

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения – Общим собранием работников, Наблюдательным советом и Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Наблюдательного совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей.

6. Ответственность Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

7.8. Данное положение вступает в действие с даты приказа об утверждении по Учреждению.

7.9. Срок действия данного положения не ограничен.

Положение о Педагогическом совете
принято Педагогическим советом
Учреждения

Протокол № 1 2020 год.

от 30.08.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Черепанова Елена Георгиевна

Действителен с 11.05.2021 по 11.05.2022