

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ – д/с № 10

Н.А.Ефремова
Приказ: № 232 от 18.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения – детского сада № 10 станицы
Старовеличковской

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является действующим органом самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 10 станицы Старовеличковской (далее МАДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ (председатель), педагоги, медицинский работник, при необходимости председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления ДОУ (с совещательными голосами), представитель учредителя.

1.3. Педагогический совет МАДОУ действует на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава МАДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по МАДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ.
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МАДОУ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ.

3. Функции педагогического совета.

3.1. Педагогический совет осуществляется следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МАДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и утверждает годовой план работы МАДОУ;
- принимает решение о проведении занятий с детьми (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ, по вопросам образования и воспитания детей, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности МАДОУ.
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- подводит итоги деятельности МАДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников МАДОУ 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.

4. Права и ответственность.

4.1. Педагогический совет МАДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положение (локальные акты) в пределах компетенции;

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности

5.1. Педагогический совет МАДОУ избирает из своего состава секретаря, сроком на один учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МАДОУ.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МАДОУ.

5.4. Решение педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Заведующий МАДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Делопроизводство Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета МАДОУ оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета МАДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту при смене руководителя.

6.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МАДОУ.

6.7. Доклады, тексты выступлений группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

7. Заключительные положения

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