

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39

620105, г. Екатеринбург, ул. Рутминского, д.1, тел.:(343) 301-90-38 (39), e-mail: dou39-ekb@yandex.ru

Принято

на заседании Педагогического совета
МАДОУ детский сад № 39
протокол №2 от «26» ноября 2019 г.

Согласовано

На заседании Общего собрания работников
МАДОУ детского сада № 39
Протокол № 2 от «26» ноября 2019г.



Утверждено

Заведующий МАДОУ детский сад № 39
Приказ № 130-од от «26» ноября 2019 г.
Е.А.Чечулина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МАДОУ детский сад №39

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МАДОУ детский сад №39 (далее Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми актами, уставом МАДОУ детский сад №39 (далее МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок работы Педагогического совета, его структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенции, порядок принятия решений, организацию и содержание работы.

1.3. Положение разработано с целью развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МАДОУ.

1.4. Педагогический совет МАДОУ - коллегиальный орган управления, осуществляющий свои полномочия бессрочно.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

1.6. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- развитие и совершенствование образовательной деятельности;
- обеспечение права на участие в управлении МАДОУ педагогических работников;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников МАДОУ;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ;
- осуществление руководства образовательным процессом и инновационной деятельностью МАДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

В компетенции Педагогического совета входит:

- 1) определение основных направлений работы педагогического коллектива;
- 2) выбор и принятие образовательных программ, педагогических технологий, используемых в воспитательно-образовательной деятельности МАДОУ;
- 3) обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определённых решений;

4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам воспитательно-образовательной деятельности МАДОУ;

5) обсуждает и принимает локальные нормативные акты, планы работы МАДОУ;

6) вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете».

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий МАДОУ, его заместитель, штатные педагогические работники МАДОУ.

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

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МАДОУ и по мере необходимости.

4.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов.

4.6. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

4.7. Ход и решения Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ постоянно.

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

4.9. Заведующий, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Председателя педагогического совета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на 5 лет. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.11. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета:

- оформляет журнал протоколов заседаний Педагогического совета (где записывает №, дату, тему, цель заседания), журнал протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ;

- пишет протоколы заседаний Педагогического совета в электронном виде, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- тема;
- цель;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МАДОУ - Общим собранием работников МАДОУ, Советом родителей, Наблюдательным советом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях;
- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов.

6. Права Педагогического совета

6.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ в пределах своей компетенции.

6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Чечулина Евгения Анатольевна

Действителен с 02.08.2021 по 02.08.2022