

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 198 «Акварелька»
350901, РФ, Краснодарский край, г. Краснодар, ПВО, ул. Черкасская, 139
Тел./факс (861) 992-40-20, E-mail: detsad198@kubannet.ru

ПРИНЯТО

Совет Автономного учреждения
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 198»
Протокол № 3 от 30.07.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ МО г.Краснодар
«Центр – детский сад №198»

И.В.Гонтаренко
Приказ от 30.07.2020 № 77-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка - детский сад № 198 «Акварелька»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. М 1155, Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №198».

1.2. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган управления образовательной деятельностью ДОО.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОО.

1.5. Каждый педагогический работник ДОО с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является, членом педагогического совета.

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

2. Задачи и компетенции Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- объединение усилий работников ДОО направленных на повышение уровня образовательного процесса;
- 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 образовательной программы ДОО;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- планирование образовательной деятельности ДОО;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших государственный стандарт образования;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенным образовательным направлениям;
- выработка общего подхода к созданию и реализации программы развития образовательной организации;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.2. Педагогический совет обсуждает планы работы воспитателей и педагогов, заслушивает информацию и отчеты работников образовательной организации, в том числе, заведующего и представителей Совета. Отчеты о работе должны быть представлены за неделю до даты проведения Педагогического совета.

2.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- принятие положений о Педагогическом совете, родительском Совете, о родительском собрании, о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- принятие планов и программ, расписания совместной и непосредственно образовательной деятельности;
- принятие методических направлений работы с воспитанниками;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических работников;
- утверждение критериев оценки воспитательно-образовательной деятельности.

3. Организация деятельности педагогического совета.

3.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий ДОО.

Председатель:

- организует созыв Педагогического совета путем оповещения всех его членов за одну неделю до проведения совещания;
- определяет тематику предстоящего совещания;
- устанавливает регламент для докладчиков;
- проводит само совещание;
- подписывает все документы, исходящие от Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета, сроком на два года.

Секретарь:

- оповещает всех членов Педагогического совета о дате и месте проведения заседания;
- ведет документацию Педагогического совета;
- организует ведение и хранение протоколов;
- доводит до всех заинтересованных лиц решения Педагогического совета;
- подписывает протоколы Педагогического совета;
- следит за исполнением ранее принятых решений Педагогического совета.

3.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4 раз в год по плану, являющемуся составной частью плана работы.

3.4. 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.

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

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

3.7. Для подготовки Педагогического совета могут создаваться творческие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании Педагогического совета.

3.8. 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.

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

3.10. Педагогический совет несет ответственность за:

- обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу;
- объективную оценку результативной деятельности членов педагогического коллектива;

- актуальность и корректность поставленных вопросов;
- соответствие принятых решений законодательству РФ;
- своевременное доведение решений педагогического коллектива до законных представителей воспитанников, в случае необходимости;
- качество реализуемых образовательных программ;
- своевременную реализацию решений Педагогического совета.

4. Порядок проведения Педагогического совета.

4.1. Работой Педагогического совета руководит Председатель, поддерживая порядок, координируя и контролируя работу Педагогического 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 Педагогического совета.

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.

5. 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.

5.4. 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 большинство голосов от общего числа голосов, которыми обладают присутствующие на заседании Педагогического совета. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе заседания Педагогического совета.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Если протоколы ведутся в книге протоколов, то книга пронумеровывается постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

5.6. 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.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом, 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 согласования на заседании Общего собрания трудового коллектива, принятия Советом и утверждения приказом заведующего Учреждением.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 6.3. настоящего Положения.