

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
протокол № 2
от 01. 09. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 136 «Тополёк»

М.Ю. Бойко
приказ № 146а-Д от 24. 08. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 136 «Тополёк»

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
протокол № 1 от 24.08. 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом 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 России от 17.1 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Автономного учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Все работники Автономного учреждения, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора входят в состав Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Автономного учреждения, и постановлениям администрации Краснодарского края и города Краснодара, является рекомендательным для коллектива Автономного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательным для исполнения.

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

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

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития Автономного учреждения.

2.3. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития обучающихся, совершенствования методической работы Автономного учреждения, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

3. Компетенции и функции Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- 3.1. определение стратегии образовательной деятельности;
 - 3.2. обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
 - 3.3. рассмотрение и принятие образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
 - 3.4. рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
 - 3.5. рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
 - 3.6. оказание поддержки инновационных проектов и программ;
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;

3.7. заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и иных работников Автономной организации по обеспечению качества образовательного процесса;

3.8. заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;

3.9. представление педагогических работников к поощрению.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- обращаться к администрации Автономного учреждения, коллегияльным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения: обращений;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

5.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Автономной организацией по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Автономному учреждению финансовую помощь. Лица,

приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Работой педагогического совета руководит председатель Педагогического совета, который выбирается открытым голосованием (большинством голосов).

5.4. Председатель Педагогического совета может выступать от имени Автономного учреждения по вопросам деятельности Автономного учреждения и в пределах своих полномочий.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом и собирается не реже четырёх раз в год в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.7. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы Автономного учреждения с учетом целей и задач работы и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.8. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется на информационном стенде для педагогических работников.

5.9. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

5.10. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.11. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета.

5.12. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующего.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты Педагогического совета Автономного учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.2. Педагогический совет Автономного учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Автономного учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляют проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) обучающихся. В порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, проект локального нормативного акта направляется представительному органу работников Автономного учреждения.

Совет родителей, представительный орган работников Автономного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта. В случае если совет родителей (законных представителей) обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок в соответствующий совет Автономного учреждения, Заведующий принимает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта

либо содержит предложения по его изменению, Заведующий вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.3. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом Автономного учреждения и утверждаются Заведующим (приказом заведующего, либо проставлением грифа «Утверждаю», «Утверждено», «Согласовано») в течение трёх рабочих дней с даты поступления. В приказе об утверждении локального нормативного акта отражается дата введения локального нормативного акта в действие; указание об ознакомлении работников Автономного учреждения с локальным нормативным актом и сроки для этого; фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение положений локального нормативного акта, другие условия.

6.4. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия Педагогическим советом, проставленная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

6.5. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путём опубликования (в том числе с размещением на официальном сайте Автономной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет) в пятидневный срок с момента принятия данного акта.

6.6. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов.

6.7. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по Автономному учреждению.

6.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Автономного учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации положением либо

принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Автономным учреждением.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Секретарь педагогического Совета ведет протоколы, оформляет, подписывает и представляет их на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.