

Принято
решением Педагогического совета
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 68»

Протокол от 21.10.2021 № 1/1

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 68»

Н.Н.Рунова
Приказ от 21.10.2021 № 195/1

Рунова Наталья Николаевна
Я являюсь автором этого документа

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 68»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного № 68» (далее – Автономная организация) утвержденным постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 23.08.2021 № 3669.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Автономной организации.

1.3. Педагогический совет разрабатывает стратегию организации воспитательно-образовательного процесса и основные направления развития Автономной организации.

1.4. В состав Педагогического совета входят все работники Автономной организации, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора.

1.5. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Автономной организации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Автономной организации, задействованными в образовательном процессе (администрация, педагоги).

1.6. Локальные нормативные акты Педагогического совета Автономной организации издаются в виде решений, которыми могут утверждаться

положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

1.7. Положение о Педагогическом совете, изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете Автономной организации, и вводятся в действие приказом Заведующего. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет действует в целях:

- управления организацией образовательного процесса,
- развития содержания образования,
- реализации образовательных программ,
- повышения качества воспитания и развития обучающихся,
- совершенствования методической работы Автономной организации,
- содействия повышению квалификации педагогических работников.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и принятие основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- оказание поддержки инновационных проектов и программ;
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и иных работников Автономной организации по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;

- представление педагогических работников к поощрению.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Автономной организацией, обращаться к администрации Автономной организации, коллегиальным органам самоуправления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Автономной организацией;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- разрабатывать локальные нормативные акты Автономной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых Педагогическим советом.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Автономной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета, высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Работает по плану, составляющему часть годового плана работы Автономной организации.

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 Автономной организации финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Председателем Педагогического совета является заведующий Автономной организацией.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается в деятельности Педагогического совета перед Советом Автономной организации.

5.6. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов открытым голосованием при наличии на заседании не менее половины его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на старшем воспитателе Автономной организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующего Автономной организацией.

5.8. Педагогический совет в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Автономной организации, перед принятием решения о принятии данного акта Автономной организации направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей). В порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проект локального нормативного акта направляется представительному органу работников Автономной организации.

5.9. В случае если совет родителей (законных представителей) обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в Педагогический совет Автономной организации в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта, Заведующий принимает локальный нормативный акт.

5.10. В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) или 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.

5.11. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом Автономной организации и утверждаются Заведующим (приказом Заведующего либо проставлением грифа «Утверждаю», «Утверждено», «Согласовано») в течение трёх рабочих дней с даты поступления, вступает в силу с даты принятия. О принятых локальных нормативных актах обязательно извещаются 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 5-ти дневный срок с момента принятия данного акта.

5.12. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, проставленная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

5.13. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов; отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по Автономной организации.

5.14. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Автономной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые Педагогическим советом Автономной организации с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Автономной организации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. На заседании Педагогического совета Автономной организации секретарем ведется протокол.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

В протоколе заседания Педагогического совета фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета;

7.3. Протокол не позднее десяти дней после завершения заседания Педагогического совета оформляется в электронном виде, распечатывается на бумажном носителе, подписывается председателем и секретарем Педагогического совета, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Автономной организации.

7.4. Протоколы регистрируются в реестре протоколов Педагогического совета.

7.5. Реестр протоколов Педагогического совета создается за учебный год.

7.6. Папка прошитых протоколов Педагогического совета хранится в Автономной организации (не менее 5 лет) в делах Автономной организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).