

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МАДОУ
д/с № 393 «Росток»
Протокол от «20» сентября 2022 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ д/с № 393 «Росток»
Н.А. Кудюкова



«20» сентября 2022 года

Кудюкова Н.А. 20.09.2022 № 44/1-ед

**Положение
о педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 393 «Росток»**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МАДОУ д/с № 393 «Росток» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, заместитель заведующего по МВР, старший воспитатель, все педагогические работники.

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

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме, в том числе программ, планов, проектов развития образовательного учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, сообщения о результатах контроля и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решения о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;

- принимает решения об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательной программы, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- анализирует деятельность всех участников педагогического процесса и педагогического коллектива в целом.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет образовательного учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учредители, медицинский работник Учреждения, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Попечительским советом через участие представителей педагогического совета в заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Попечительского совета учреждения.

4.2. Педагогический совет один раз в год избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, и считается принятым при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением, председатель педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вывести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- общее количество членов педагогического совета и количество присутствующих;
- Ф.И.О., должность приглашенных лиц;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, и замечания членов педсовета и приглашенных лиц;
- принятое решение.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается по листу, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.