

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59» (МАДОУ № 59)
Адрес: 624005 Свердловская область, Сысертский район, п. Первомайский,
ул. Восточная 20-3, тел. 8(343-74) 43-365, 59set.tvoysadik.ru, 59madou@mail.ru

Принято
на заседании педсовета
протокол № 1 от
«03» сентября 2019 г.

Утверждено
заведующим
Ф.С. Леушиной
«03» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАДОУ № 59

п. Первомайский
2019

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 59» (далее — Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно общественного характера управления деятельности МАДОУ.
- 1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного Положения 5 лет. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются
 - обеспечение права педагогических работников МАДОУ на участие в управлении;
 - определение направлений образовательной деятельности, осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью МАДОУ;
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, инновационных технологий;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет:
 - обсуждает Устав, договора о сотрудничестве, положения и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - определяет направления образовательной деятельности Учреждения; вносит предложения в основную образовательную программу дошкольного образования;
 - выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
 - обсуждает рабочие программы педагогов, основную образовательную программу дошкольного образования, образовательный план ДОУ по реализации содержания основной образовательной программы дошкольного образования, другие локальные акты, касающиеся образовательной деятельности ДОУ;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает отчеты, информацию по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья детей;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной 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 выступления от имени Учреждения

5.1. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам взаимодействия Учреждения с научными организациями.

5.2. По иным вопросам педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6. Организация управления педагогическим советом

6.1. В состав педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, все педагоги Учреждения.

6.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, специалист по охране труда, завхоз, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.5. Педагогический совет работает по годовому плану Учреждения.

6.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в 2 месяца (последний четверг месяца) в соответствии с планом работы Учреждения.

6.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

6.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

7. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — общим собранием работников ДООУ, советом родителей (законных представителей):

7.2. через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников ДООУ, совета родителей (законных представителей) Учреждения;

7.3. представление на ознакомление общему собранию работников ДООУ и совету родителей (законных представителей) Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

7.4. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников ДООУ и совета родителей (законных представителей) Учреждения.

8. Ответственность педагогического совета

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

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

9. Делопроизводство педагогического совета

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируются:

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

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

9.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Леушина Файруза Сириновна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022