

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 13»
Протокол от 30.01.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Заведующего
МАДОУ «Детский сад № 13»
от 06.02.2025 № 32-од
_____ М.А. Речкалова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 13»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программ развития Учреждения.
- 2.3. Внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

- обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения, образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную образовательную программу, разработанные педагогическим коллективом учебно-методические материалы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- определяет направления инновационной, экспериментальной работы Учреждения;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет передовой педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации образовательных услуг за счет физических и (или) юридических лиц, их содержания;
- рассматривает представления на награждение педагогических работников;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры на участие в профессиональных конкурсах;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- рассматривает иные вопросы, регулируемые законодательством об образовании.

4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждением.
- 4.2. Педагогический совет имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.3. 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.
- 4.4. Педагогический совет не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

5. Организация управления

- 5.1. Членами Педагогического совета являются заведующий и все педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 5.2. Председателем Педагогического совета не может быть заведующий.
- 5.3. Председатель избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год. Председатель выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания.
- 5.4. Секретарь избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год. Он информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения, готовит проект и ведет протокол Педагогического совета.
- 5.5. Председатель и секретарь исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.6. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.
- 5.7. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.
- 5.8. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.
- 5.9. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.10. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.11. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.
- 5.12. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Ответственность Педагогического совета

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

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

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются дата проведения заседания Педагогического совета, количественное присутствие (отсутствие) членов, приглашенные (ФИО, должность), повестка, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц, результаты голосования по предложениям, решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Педагогического совета оформляются в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

8. Положение о педагогическом совете, утверждённое приказом № 32-од от 28.04.2018 г., считать утратившим силу.