

Рассмотрено
Педагогическим советом
От 27 августа 2021 г.
Протокол №1

Утверждено

приказом заведующего
МКДОУ «Детский сад № 26
«Алёнушка»
от 27 августа № 82



Положение
о Педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад № 26 «Алёнушка»

с. Воронежское

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления педагогической деятельностью Учреждения, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДООУ, его заместители, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка Организации Объединенных наций, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДООУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение основных направлений развития ДООУ, повышения качества и эффективности образовательного процесса, выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение и принятие учебного плана Учреждения, годового календарного учебного графика, планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования педагогической деятельности Учреждения;
- принятие решения о переводе воспитанников из группы в группу и отчислении из Учреждения;

- принятие и внесение изменений в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- определение списка методической литературы в соответствии с утверждённым федеральным перечнем, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- заслушивание отчётов педагогических работников, администрации и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- осуществление коллективного анализа учебно-воспитательного процесса, определение путей его совершенствования, подведение итогов деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- рассмотрение вопроса организации дополнительных услуг родителям;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления работников Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3. Организация деятельности Педагогического совета.

3.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением (в том числе работающие по совместительству),

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Учреждения, иные работники Учреждения.

3.2. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.3. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Председатель и секретарь

Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения.

3.4. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания.

Очередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета Учреждения.

3.5. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов заседаний начинается ежегодно с 01 сентября.

Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

О решениях, принятых Педагогическим советом Учреждения, ставятся в известность участники образовательных отношений. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4. Делопроизводство Педагогического совета.

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом и записываются в книге протоколов Педагогического совета.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения, принятые по каждому вопросу;
- ход голосования.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Протокол каждого заседания Педагогического совета Учреждения распечатывается, листы нумеруются, прошиваются, скрепляется подписью заведующего Учреждения, печатью Учреждения и формируются в отдельный том. По окончании учебного года все тома протоколов сшиваются в одно дело, скрепляется подписью заведующего Учреждения, печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.