

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 103»
г. Сыктывкара
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Центр
развития ребенка – детский
сад № 103» г. Сыктывкара
_____ Т.Ф. Кудашова
«01» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 103» г. Сыктывкара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации № 272-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 103» г. Сыктывкара (далее Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.
- 1.3. Педагогический совет Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. Решения педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вносятся членами педагогического совета Учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются приказом директора Учреждения.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи педагогического совета Учреждения

- 2.1. Основной **целью** педагогического совета Учреждения является – выработать основные направления и стратегию развития дошкольного учреждения в целом, общие подходы к созданию и реализации программы развития, определение путей совершенствования и обновления образовательного процесса.
- 2.2. Основными **задачами** педагогического совета Учреждения являются:
 - реализация государственной, федеральной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - определение основных направлений деятельности педагогического коллектива, разработка программы развития и образовательной программы Учреждения;
 - внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
 - повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
 - Определение направлений и организации форм дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

3. Компетенция педагогического совета ДООУ

Компетенция педагогического совета:

- 3.1. определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения;
- 3.2. принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие учебные программы в соответствии с ФГОС ДО;
- 3.3. принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников; режим занятий, формы, периодичность занятий, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления

- детей; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и(или) родителями (законными представителями); периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетентности;
- 3.4. принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
 - 3.5. обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3.6. обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
 - 3.7. рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка;
 - 3.8. определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
 - 3.9. рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги;
 - 3.10. определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - 3.11. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;
 - 3.12. рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
 - 3.13. рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении;
 - 3.14. координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения;
 - 3.15. принимает положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности;
 - 3.16. принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников;
 - 3.17. заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год;
 - 3.18. рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников;
 - 3.19. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
 - 3.20. подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год;
 - 3.21. формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей;
 - 3.22. рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников;
 - 3.23. координирует усилия всех субъектов воспитательно-образовательного процесса: педагогов ДОУ и семьи.
 - 3.24. организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
 - 3.25. избирает состав творческих (рабочих) групп, членов комиссий, общественного инспектора по охране прав детства.

4. Организация работы педагогического совета

- 4.1. В состав педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники дошкольного учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами педагогического совета. Директор, старший воспитатель также являются членами педагогического совета. В отдельных случаях на заседания могут быть приглашены медицинские работники, представители совета родителей, представители Учредителя.

- 4.2. Порядок управления: председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. В отсутствие директора функции председателя педагогического совета осуществляет старший воспитатель. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 4.3. Структура педагогического совета: председатель, члены педагогического совета, секретарь.
- 4.4. Порядок формирования, сроки полномочий педагогического совета: заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы, не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 4.5. Заседания педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 педагогов. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов детского сада.
- 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.
- 4.7. По итогам заседания педагогического совета Учреждения принимается управленческое решение: директор Учреждения издается приказ по основной деятельности в трехдневный срок.
- 4.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.
- 4.9. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к директору по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета с обращениями в выше стоящие органы.
- 4.10. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

5. Права и обязанности педагогического совета

Члены педагогического совета имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обсуждать и принимать положения (локальные акты по образовательной деятельности) с компетенцией, относящейся к его функциям.
- при обсуждении вопросов высказывать свое аргументированное мнение, которое фиксируется в протоколе

Члены педагогического совета обязаны:

- Посещать заседания педагогического совета.
- Выполнять решения педагогического совета.

6. Взаимосвязь

- 6.1. Педагогический совет Учреждения взаимодействует в рамках своей компетенции с общим собранием трудового коллектива Учреждения, советом родителей.
- 6.2. Педагогический совет Учреждения подотчетен и подконтролен директору Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета ДОУ

Педагогический совет ДОУ несет ответственность:

- 7.1. За соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, нормативно-правовым актам Учреждения.
- 7.2. Выполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 7.3. За своевременную реализацию решений педагогического совета Учреждения.

8. Делопроизводство

- 8.1. Заседания педагогического совета Учреждения протоколируются.
- 8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 8.3. Протокола педагогического совета Учреждения нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.
- 8.4. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения.