

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад «Дружба»
(МДОУ «ЦРР - детский сад «Дружба»)

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МДОУ «ЦРР - детский сад «Дружба»
протокол от 16.02.2021 № 4



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

МДОУ «ЦРР - детский сад «Дружба»

О. Н. Седлецкая

Приказ от 16.02.2021 №_36од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Дружба» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения и определяет порядок деятельности Педагогического совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – Уполномоченный орган), Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

1.5. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Формирование предложений Заведующему по перспективе (стратегии) развития Учреждения, по внесению изменений в Устав, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников.

2.2. Разработка и принятие Программы развития Учреждения, образовательных программ и иных компонентов образовательных программ.

2.3. Принятие локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс, план работы Учреждения на учебный год, Учебный план.

- 2.4. Рассмотрение и принятие решения о согласовании отчета о самообследовании Учреждения.
- 2.5. Внесение предложений Заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы.
- 2.6. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, отбора форм, методов и способов его реализации.
- 2.7. Внесение предложений Заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 2.8. Избрание представителей работников в комиссию по распределению стимулирующих выплат.
- 2.9. Представление к поощрению воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.10. Рассмотрение иных вопросов, не отнесенных Уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.
- 2.11. Взаимодействие с коллегиальными органами управления по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

3. Структура и порядок формирования Педагогического совета

- 3.1. В состав Педагогического совета входят: Заведующий Учреждением, заместители заведующего, все педагогические работники Учреждения.
- 3.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также могут входить иные работники Учреждения, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается из заместителей Заведующего по воспитательной и методической работе.

4. Организация деятельности Педагогического совета

- 4.1. Организационной формой Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже 4 раз в год. В целях оперативного рассмотрения вопросов могут созываться внеочередные заседания.
- 4.2. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 его членов.
- 4.3. Для ведения заседания Педагогический совет избирает из своих членов простым большинством голосов секретаря.
- 4.4. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Уполномоченного органа, общественных организаций, учреждений, медицинские работники, представители органов самоуправления. Необходимость их участия определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

- 4.5. Председатель Педагогического совета:

- 4.5.1. Организует деятельность Педагогического совета;
 - 4.5.2. Организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
 - 4.5.3. Определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
 - 4.5.4. Контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 4.6. Секретарь Педагогического совета:
- 4.6.1. Информировывает членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
 - 4.6.2. Ведет протокол заседания и иную документацию Педагогического совета.
- 4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

5. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения

- 5.1. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от присутствующих при открытом голосовании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.2. Результаты рассмотренных на заседании Педагогического совета вопросов оформляются в виде решений.
- 5.3. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета возлагается на председателя Педагогического совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.
- 5.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, носят рекомендательный характер. При необходимости, основываясь на решении Педагогического совета, Заведующий издает локальный акт по Учреждению для выполнения решения Педагогического совета.
- 5.5. Заведующий Учреждением вправе приостановить решение Педагогического совета в случае его противоречия действующему законодательству.
- 5.6. От имени Педагогического совета выступает председатель Педагогического совета. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6. Права, ответственность и обязанности

- 6.1. Педагогический совет имеет право:
- 6.1.1. Участвовать в управлении Учреждением.
 - 6.1.2. Направлять предложения в адрес заведующего Учреждением.
 - 6.1.3. Принимать план работы Учреждения на учебный год.
- 6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- 6.2.1. Быть избранным секретарем Педагогического совета.
 - 6.2.2. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета.
 - 6.2.3. Вносить предложения о рассмотрении на заседании отдельных вопросов в рамках компетенции Педагогического совета.
 - 6.2.4. Выражать в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть занесено в протокол и приобщено к нему.
- 6.3. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним компетенций.

6.4. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе принятия и выполнения решений.

6.5. Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов заседаний Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, визируется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов заседаний Педагогического совета хранится в делах Учреждения не менее 5 лет.

7.7. Ответственность за делопроизводство в деятельности Педагогического совета возлагается на председателя.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Седлецкая Ольга Николаевна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022