

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 14 «Алёнка»

(МАДОУ д/с № 14)

ул. Тюленина, д. 1/1

e-mail: ds_14@edu.ru

тел.: (383)270 89 72

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАДОУ д/с № 14

Протокол № 2 от 02.10. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ д/с № 14

В.В. Тимофеева

Приказ № 23 от 02.10. 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска «Детский сад № 14 «Алёнка»

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1 Положение о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 14 «Алёнка» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

✓ Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 14 «Алёнка» (далее - Учреждение);

✓ другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.3 Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

1.4. Педагогический совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете и утверждаются заведующим Учреждения.

1.6. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Функциями Педагогического совета являются:

✓ осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании иными нормативными актами Российской Федерации, уставом (ч.1 ст. 28 Закона);

✓ определение содержания образования (ч.2 ст.28 Закона);

✓ внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);

✓ повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения (п.22 ч.3 ст. 28 Закона).

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения:

✓ обсуждает и принимает календарный график;

✓ обсуждает и принимает основные образовательные программы дошкольного образования Учреждения, адаптированные образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Учреждения, дополнительные общеразвивающие программы Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- ✓ осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- ✓ определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- ✓ принимает (согласует) локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей);
- ✓ организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- ✓ определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения;
- ✓ выдвигает кандидатуры педагогических и других работников к различным видам наградений;
- ✓ осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции, определенной Уставом.

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. В работе Педагогического совета могут принимать участие:

- ✓ члены представительного органа работников Учреждения;
- ✓ члены Совета родителей (законных представителей) Учреждения;
- ✓ родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений;
- ✓ представители общественных организаций и учреждений, в рамках сетевого взаимодействия с Учреждением.

4.2. Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает председателя педагогического совета Учреждения, заместителя председателя и секретаря.

Председателем Педагогического совета является старший воспитатель Учреждения, который:

- ✓ организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- ✓ определяет повестку дня Педагогического совета;
- ✓ организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- ✓ информирует педагогических работников, членов всех органов управления Учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

4.4. Педагогический совет избирает секретаря, заместителя председателя сроком на один учебный год.

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.6. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.7. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.

4.8. Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

4.9. Процедура голосования и регламент определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждением.

Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

4.10. Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом Совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.11. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

5. Делопроизводство

5.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета хранится в Организации 5 лет.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.