



Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка»

(МАДОУ НТГО детский сад «Чебурашка»)

ул. Усошина, д.5 Б, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624222 тел (34342)2-09-80, E-mail: mbdoucheburashka@mail.ru

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Нижнетуринского городского округа
детский сад «Чебурашка»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Г.В. Домбровская
« 11 » июля 2024 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа
детский сад «Чебурашка»



Заведующий
Приказ № 144
М.П.

В.А. Огибенина
от «11» июля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа
детский сад «Чебурашка»

Н-Тура
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского городского округа детский сад «Чебурашка» (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО), Уставом ДООУ.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДООУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Педагогического совета ДООУ

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ДООУ.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы ДООУ современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

3. Функции Педагогического совета ДООУ

Педагогический совет ДООУ:

3.1. Обсуждает и принимает локальные нормативные акты ДООУ, касающиеся образовательной деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.2. Определяет направления образовательной деятельности ДООУ;

3.3. Разрабатывает и принимает основную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности ДООУ;

3.4. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана деятельности ДООУ;

3.5. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности ДООУ;

3.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;

3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;

3.8. Рассматривает вопросы организации образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

3.9. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной и дополнительных программ в ДОУ;

3.10. Подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

3.11. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообследовании педагогов;

3.12. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

3.13. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

3.14. Принимает решения о награждении педагогических работников ДОУ.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

участвовать в управлении ДОУ;

выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, 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.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники ДОУ.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

-представители Учредителя (специалисты Управления образования);

-медицинский персонал;

-родители (законные представители);

-представители общественных организаций и учреждений;

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета ДОУ с его согласия. Все приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

определение повестки дня Педагогического совета;

организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом деятельности ДОУ на учебный год.

5.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало

более половины присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:
за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах ДОУ три года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417965

Владелец Огибенина Вероника Аркадьевна

Действителен с 04.12.2023 по 03.12.2024