

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 200»
_____ С.В. Богданова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Центр – детский сад № 200»
_____ Ю.В. Иванова
Приказ № 22/1 от 09.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования г. Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад №200»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 200» (далее МАДОУ), обеспечивающим развитие и функционирование МАДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ.

1.2. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МАДОУ и утверждаются приказом заведующего.

1.4. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, краевой и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МАДОУ;
- определение направлений образовательной деятельности МАДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

определяет направления воспитательно-образовательной деятельности МАДОУ;

- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом

процессе МАДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую МАДОУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МАДОУ;

- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МАДОУ;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МАДОУ;

- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы МАДОУ на следующий учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы МАДОУ;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председателем педагогического совета является заведующий МАДОУ.

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

4.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы МАДОУ.

4.5. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

4.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее $2/3$ его состава.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления:

- Советом МАДОУ;
- Попечительским советом;
- Общим собранием работников учреждения;
- Родительским комитетом МАДОУ.

Представляет и знакомит их с материалами и решениями, принятыми на заседаниях педагогического совета.

6. Делопроизводство педагогического совета.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет;
- предложения и замечания членов педсовета;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.2. Протоколы могут вестись в печатном виде. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью МАДОУ и подписью заведующего.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов педагогического совета МАДОУ входит в его номенклатуру, хранится в МАДОУ 5 лет и передается по акту.

6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», подшиваются в книгу протоколов и служат приложением к каждому протоколу педагогического совета МАДОУ.