

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от «08» января 2023 г. № 44

Заведующий *М. Барсукова* М. Барсукова



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете МАДОУ д/с № 44 «Мозаика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 44 «Мозаика» (далее Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения, решает вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом,

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

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

1.5. Решения, принятые Педагогическим советом и непротиворечащие законодательству РФ, уставу Учреждения являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка и утверждение Программы развития;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции общего собрания

3.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение и принятие календарного графика;
- обсуждение и принятие образовательных программ;
- осуществление выбора методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- определение критериев оценки образовательной деятельности;
- принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции педагогического совета Учреждения.

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка и утверждение образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы

- представление к поощрению педагогических работников.

4. Организация управления Педагогическим советом

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

4.1. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим Учреждением 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.

Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.2. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.3. Процедура голосования и регламент определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего Учреждением.

5. Делопроизводство

5.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении
- кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения (Приложения).