



Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №393»

улица Исполкома, д.2, г. Нижний Новгород,
603003, тел./факс (831) 225-56-29,
225-82-02. e-mail: sadik393@mail.ru

Утверждено:
приказом МАДОУ
«Детский сад №393» 30.11.2023 г. № 77

Согласовано:
протоколом Родительского совета
от 30.11.2023 г № 3

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 393» (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020, Уставом Учреждения и другими нормативными документами.

1.2. Педагогический совет – осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения. Действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников и является постоянно действующий координационно-методический орган Управления и является одной из форм самоуправления Учреждения, осуществляет управление образовательной деятельностью Учреждения.

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

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.2. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.3. Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет имеет следующие функции:

3.1. Принятие локальных нормативных актов:

- Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования,
- Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам,
- Порядок организации дополнительных образовательных услуг Учреждения,
- Положение о сайте;
- Положение о языке образования воспитанников;
- Положение о режиме занятий воспитанников;

- Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников;
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- Положение о Консультативном центре;
- Положение об аттестационной комиссии;
- Правила приема воспитанников;
- Положение о контроле;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса
- Инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в Учреждении; и другие локальные акты, касающиеся образовательных отношений

3.2. Принимает Программу развития Учреждения и образовательную программу МАДОУ , вносит изменения и дополнения к ним.

3.3. Анализирует результаты образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, инновационной деятельности.

3.4. Обсуждает и производит выбор образовательных программ и технологий, форм и методов образовательного процесса, инновационной деятельности.

3.5. Обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения и образовательную программу дошкольного образования Учреждения, вносит изменения и дополнения к ним.

3.6. Организует выявление, обобщение, распространения и внедрение передового педагогического опыта.

3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров.

3.8. Рассматривает вопросы аттестации педагогических работников Учреждения.

3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, в том числе платных, услуг.

3.10. Принимает характеристики и решения о награждении, поощрении работников Учреждения.

3.11 Принимает участие в разработке Родительского договора, должностных инструкций работников.

3.11. Создает творческие группы для разработки программ, планов, положений в пределах своей компетенции.

3.12. Выбирает секретаря из своих членов.

3.13. Решает другие вопросы образовательной деятельности.

4. Организации работы

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

4.2. На заседаниях Педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать родители (законные представители).

4.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий. Организует деятельность педагогического совета. руководит его работой.

4.4. Ход и решение Педагогического совета оформляются протоколом, для ведения протокола избирается секретарь сроком на 1 год.

4.5. Заседание Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом, не реже 3 - 4 раз в течение учебного года.

4.6. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава.

4.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, считается обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.8. Выполнение решений Педагогического совета Учреждения контролирует председатель. Отчет о выполнении решений Педагогического совета заслушивается на каждом заседании.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением.

5.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддерживает не менее 1/3 членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за не выполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.4. Педагогический совет несет ответственность за не соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня и принятые решения.

6.2. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протокол Педагогического совета оформляется в печатном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.5. Протоколы Педагогического совета и материалы хранятся 5 лет..

6.6. Материалы Педагогического совета (выступления, доклады, конспекты занятий, справки и др.) хранятся в течение учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете по направлениям работы.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 2 от 30.11.2023 года