

ПРИНЯТО
Протоколом Педагогического совета
МАДОУ № 287
от 02.12.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ № 287
от 02.12.2024 № 316

Положение о педагогическом совете

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №287»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Педагогического совета МАДОУ «Детский сад №287» (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАДОУ «Детский сад №287»

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

2. Организация работы педагогического совета

2.1. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения. На правах совещательного голоса могут входить родители (законные представители), родительского комитета, представители Учредителя Учреждения, представители Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

2.2. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

2.3. Педагогический совет возглавляет председатель, который избирается сроком на один год на заседании педагогического совета простым большинством голосов при открытом голосовании.

2.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения

и иные документы;

- определяет повестку заседания;

- контролирует выполнение решений педагогического совета

2.5. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

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

2.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным.

2.8. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании участниками педагогического совета.

2.9. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

2.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.11. Решения педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, утверждаются приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3.2. Отбирает, обсуждает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

3.4. Рассматривает вопросы по направлению работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;

3.5. Организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

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

3.7. Принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;

3.8. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

4. Делопроизводство

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета, решения.

4.2. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

4.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

количество 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.

Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

4.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены педагогического 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.

4.5. Оригиналы протоколов хранятся у старшего воспитателя МАДОУ. Протоколы педагогического совета выделяется в Учреждении в отдельное делопроизводство, место и срок их хранения определяется номенклатурой Учреждения, хранятся в соответствии с требованиями к делопроизводству и архивному делу.

4.6. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

