

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Учреждения
Протокол от 19.12.2024 №11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОАУ №121
от 20.12.2024 №162
заведующий Султангалиева С.З.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 121»

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 121» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Педагогического Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту – Педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.3. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, и положением о Педагогическом совете Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета Учреждения.

1.5. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

2. Цели и задачи педагогического совета

2.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

2.2 Задачи Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения; разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения, а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим

особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению; рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения,

- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, руководитель (заведующий) Учреждением и его заместители.

4.2. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно. Председателем Педагогического совета Учреждения по должности является руководитель (заведующий) Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием сроком на один год секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов. Секретарь Педагогического совета исполняет свои обязанности на общественных началах.

4.3. Педагогический совет Учреждения созывается руководителем (заведующим) Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

4.4. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

4.5. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

5. Права Педагогического совета

5.1. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно представлять интересы Учреждения, перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

6.3. Педагогический совет несет ответственность за компетентность принимаемых решений.

7. Оформление решений Педагогического совета

7.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

- место проведения;
- дата и время проведения;
- количественное присутствие членов Педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц);
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в методическом кабинете Учреждения в течение 5 лет.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение принято на Общем собрании Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются Общим собранием Учреждения.

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.