

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7C626FF94006A0C2C699C046270CBB72DA8139C1
Владелец: Моторина Марина Владимировна
Действителен: с 20.01.2022 до 20.04.2023

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №31 «Светлячок»**

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол от 18.01.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 18.01.2016 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

Поселок Большая Ижора

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее – Совет) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 «Светлячок» (далее МДОУ №31 «Светлячок»), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления далее МДОУ №31 «Светлячок».

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, ч.4;

- Устава МДОУ №31 «Светлячок»;

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МДОУ №31 «Светлячок» для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МДОУ №31 «Светлячок».

II. Основные функции Совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

2.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

2.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательных программ Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

2.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

2.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

2.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

2.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

2.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

2.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

2.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

III. Задачи Совета

3.1. Определение основных направлений образовательной деятельности МДОУ №31 «Светлячок»; форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля.

3.2. Осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования; выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий; координации внутренней системы оценки качества образования в МДОУ №31 «Светлячок»; контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс; социальной защиты воспитанников.

3.3. Рассмотрение отчетов педагогических работников; докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ №31 «Светлячок» по вопросам образования.

3.4. Принятие решений о календарном учебном графике; поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников.

IV. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления МДОУ №31 «Светлячок» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений; в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников; любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям; соблюдению локальных актов МДОУ №31 «Светлячок».

4.4. Принимать план работы МДОУ №31 «Светлячок», образовательные программы и программу развития; другие локальные акты в пределах своей компетенции.

4.5. Рекомендовать разработки работников МДОУ №31 «Светлячок» к публикации; работникам МДОУ №31 «Светлячок» повышение квалификации; представителей МДОУ №31 «Светлячок» для участия в профессиональных конкурсах.

V. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

5.1. Выполнение плана своей работы.

5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МДОУ №31 «Светлячок».

5.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.4. Результаты образовательной деятельности.

VI. Организация работы Совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующим МДОУ №31 «Светлячок».
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.
- 6.5. Председателем Совета является, лицо выбранное Советом из своих постоянных членов, который ведет заседания Совета; организует делопроизводство.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.
- 6.8. Решения Совета носят рекомендательный характер.

VII. Делопроизводство Совета

- 7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие педагогических работников;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
 - предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета;
 - определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.
- 7.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.
- 7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.
- 7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МДОУ №31 «Светлячок» и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал: Кульбакина Л.Ю.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 313610560361790834405897087696873934965033578856

Владелец Моторина Марина Владимировна

Действителен с 16.01.2024 по 15.01.2025