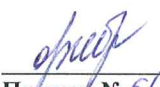


Согласовано:
Единственный
Учредитель
ЧДОУ «Детский сад на
Марсовом поле»

 Зеленцов А.И.

Утверждено:
Директор
ЧДОУ «Детский сад
на Марсовом поле»

 Рябчинская О.Н.
Приказ № 5/22 от 04.08.2022

Положение о Педагогическом совете ЧДОУ «Детский сад на Марсовом поле»

Оренбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава ЧДОУ «Детский сад на Марсовом поле» (далее по тексту – Учреждение), нормативных правовых актов об образовании.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

1.3. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

1.3. Педагогический совет создается в целях:

- развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- обеспечения преемственности на всех уровнях образования;
- повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей;
- развития содержания образования, реализации образовательных программ;
- повышения качества обучения и воспитания обучающихся;
- совершенствования методической работы Учреждения.

1.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

1.5. Деятельность Педагогического совета осуществляется по следующим направлениям:

- научно-практическая и научно-методическая деятельность, реализуется через тематические и проблемные заседания, где всесторонне обсуждается та или иная проблема воспитания;
- организационная деятельность, реализуется через итоговые, координационные, информационные заседания.

1.6. Формы проведения заседаний Педагогического совета: традиционная форма (доклад и обсуждение), бездокладный педсовет, нетрадиционные формы (деловая игра, педсовет – диспут, педсовет - КТД, педсовет-методический день, мозговая атака (брейнсторминг), педсовет-консилиум, педсовет-конференция).

2. Полномочия Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и с учетом рекомендаций Наблюдательного совета производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту дошкольного образования, определяет список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает состояние и итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и итоговой аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, мер по устранению отчисления учащихся;
- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся, заслушивает отчеты работы воспитателей и других работников;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения.

- определяет порядок формирования методических объединений (МО), периодичности проведения их заседаний, полномочия, заслушивает и обсуждает опыт работы в области авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.
- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации в Учреждении.
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
- обсуждает и принимает образовательные программы дошкольного образования Учреждения (учебный план, календарный учебный график) с учетом рекомендаций Наблюдательного совета;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения с учетом рекомендаций Наблюдательного совета;
- обсуждает и принимает решения по вопросам содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения, нормативно-правовые документы в области дошкольного образования с учетом предварительных рекомендаций Наблюдательного совета.

3. Состав и порядок работы

3.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются иные работники Учреждения, специалисты других организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, не имеют права голоса.

3.2. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

3.3. В случае отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка) на заседании Педагогического совета, функции Председателя Педагогического совета делегируются лицу, исполняющему обязанности директора.

3.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора учреждения). Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нём присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

3.6. Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и оформленные приказом директора Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений – педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения.

3.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
 - принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.2. Педагогический совет несет ответственность за:
- выполнение плана работы;
 - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Делопроизводство

- 5.1. Секретарем заседаний Педагогического совета Учреждения является заместитель директора. Секретарь Педагогического совета осуществляет свою деятельность на общественных началах.
- 5.2. За три рабочих дня до предстоящего заседания Педагогического совета, секретарь информирует членов Педагогического совета о повестке дня предстоящего заседания. Информация о повестке дня предстоящего заседания Педагогического совета направляется посредством электронной связи или предоставляется в распечатанном виде.
- 5.3. Ход заседаний Педагогического совета и его решения оформляются протоколами.
- 5.4. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.
- 5.5. Протоколы Педагогического совета содержат следующие реквизиты: наименование Учреждения, наименование вида документа, дата заседания, номер, заголовок, текст. Дата протокола - это дата проведения Педагогического совета.
- 5.6. Протоколы о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переводе в следующую группу, выпуске, награждении оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.
- 5.7. Протоколы заседаний Педагогического совета с начала и до окончания каждого учебного года ведутся в форме электронного документа в формате Microsoft Word (.doc, .docx.), Open Document Files (.odt, .ods).
- 5.8. В конце каждого учебного года протоколы распечатываются брошюруются/сшиваются с указанием количества листов, подписываются секретарем, заверяются подписью директора и печатью Учреждения.
- 5.9. Протоколы Педагогического совета в распечатанном виде и электронном варианте за каждый учебный год хранятся не менее 75 лет в архивном сейфе Учреждения, исключая свободный доступ посторонних лиц.
- 5.10. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 5.11. За достоверность сведений, содержащихся в протоколе Педагогического совета, и доброкачественное их оформление несет ответственность секретарь Педагогического совета.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора учреждения.

Рекомендовано:
Наблюдательный совет
ЧДОУ «Детский сад
на Марсовом поле»
Протокол от 04.08.2022 № 1