Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 12 «Березка»

Принято:
На Педагогическом совете
МАДОУ Детский сад № 12 «Березка»
Протокол № 5 от 29.03.2022 г.

Утверждено:
Приказом МАДОУ
Детский сад №12 «Березка»
от 29.03.2022 г. № 29-ОД

Подписан: Липатова Юлия Александровна
DN: C=RU, OU=заведующая, O="МАДОУ Детский сад № 12 ""Березка"" ИНН4222006233 ОГРН1024201859220", CN=Липатова Юлия Александровна, E=madouds12berezka@mail.ru
Местоположение: пос. Малиновка
Дата: 2022.03.29 12:57:14+07'00'

Положение о Педагогическом совете

Малиновка, 2022 г.

1. Общее положение

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 12 «Березка» (далее по тексту – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ.
1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.
1.3.Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Структура и порядок формирования Педагогического совета

2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДОУ, руководитель ДОУ, его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.
2.2. Председателем Педагогического совета является руководитель ДОУ.
2.3. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.
2.4. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании право одного голоса.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относится:
– принятие и (или) рассмотрение учебных планов и программ, планов деятельности Учреждения;
– разработка и принятие локальных нормативных актов в рамках компетенции;
– определение основных направлений образовательной и воспитательной деятельности;
– обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
– организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
– обобщение и распространение передового опыта;
– организация дополнительных образовательных услуг;
– выдвижение педагогических и других работников к различным видам поощрений;
– осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

3.2. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4. Порядок деятельности и принятия решений Педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана деятельности ДОУ.
4.2. Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.
4.3. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.
Внеочередной Педагогический совет созывается председателем Педагогического совета:
– по собственной инициативе;
– по инициативе Учредителя;
– по предложению не менее половины членов Педагогического совета. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам Педагогического совета причины отказа в удовлетворении их заявления.
4.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников, медицинские работники, представители Учредителя, юридические лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
4.6. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
4.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.
4.8. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательных отношений.
4.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующем заседании.

4.10. Время, место и повестка очередного Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за десять дней до его проведения.
4.11. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регулирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует направления решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5. Срок полномочий Педагогического совета

5.1. Срок Полномочий Педагогического совета не ограничен

6. Делопроизводство педагогического совета.

6.1. Ход Педагогических советов и их решение оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.
6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
6.4. Журнал протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Журнал протоколов Педагогического совета хранится в делах ДОУ пять лет и передаётся по акту (при смене руководителя).
6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся не менее пяти лет.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Педагогического совета и утверждаются приказом руководителя ДОУ.
7.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
7.3. С Положением должны быть ознакомлены все члены Педагогического совета.