



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ - детского
сада компенсирующего вида № 569

Исканова Е.С.

Приказ № 62 от « 2 » сентября 2024г.

Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения — детского сада компенсирующего вида № 569 (далее — МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАДОУ.

1.2. Педагогический совет — коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе, в состав которого входят все педагогические работники МАДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель МАДОУ, его заместитель, воспитатели, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- руководство организацией и осуществлением образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями;
- разработка адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация образовательной деятельности в соответствии с планом действий по

- обеспечению введения ФГОС ДО;
- внедрение в практику работы МАДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие локальных нормативных актов;
- принятие концепции развития МАДОУ, образовательной программы МАДОУ, планов работы МАДОУ и методических объединений;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МАДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции руководителя.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель МАДОУ, его заместитель, воспитатели, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).

При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Педагогического совета является заместитель заведующего по ВМР МАДОУ.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

5.7. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МАДОУ.

5.8. Заседания Педагогического совета правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3

членов Педагогического совета.

6. Порядок принятия решений и выступления Педагогического совета МАДОУ от имени МАДОУ

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ — Общим собранием работников МАДОУ, Советом родителей, Наблюдательным советом, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений через:

- участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников МАДОУ, Совета родителей, Наблюдательного совета, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление на ознакомление Общему собранию работников МАДОУ, Совету родителей адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья МАДОУ;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания сотрудников МАДОУ, Совету родителей.

6.2. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.3. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на ответственных лицах, указанных в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

6.4. Председатель Педагогического совета МАДОУ и представляет Педагогический совет как в МАДОУ, так и вне его.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Ход и решения заседаний Педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАДОУ постоянно.

8.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Журнал протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ.

8.6. Журнал протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел МАДОУ,

хранится в МАДОУ согласно сроку хранения, установленного в номенклатуре дел МАДОУ, и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. 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 журнал протоколов Педагогического совета.



Принято на заседании
Педагогического совета МАДОУ
Протокол № 1 от «08» 08 2024г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 454134806024145915483320249861407208698181236599

Владелец Чеканова Елена Станиславовна

Действителен с 14.08.2024 по 14.08.2025