

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СРЕДНЕУРАЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 44 «ГНЁЗДЫШКО»
624070 город Среднеуральск, улица Куйбышева, дом 2, телефон 7-46-81, 7-46-86
ОКПО 14501830 ОГРН 1036600291958 ИНН/КПП 6606016994/668601001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ - детский сад № 44
Протокол № 3 от « 12 » 12.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ-
детским садом №44
Ф.М. Строганова



С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)

Протокол № 2
от « 17 » 12 2020 г.

**Положение о Педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад №44 «Гнёздышко»
ГО Среднеуральск**

г. Среднеуральск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 44 «Гнёздышко» городского округа Среднеуральск (далее Учреждения) в соответствии со ст. 26 п. 4 Федерального Закона от 29.12.2012.г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» в редакции Приказа министерства просвещения России от 21.01. 2019 г. № 32, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного, коррекционного и воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

2. Компетенции Педагогического совета

2. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

2.1. Внесение предложений Заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

2.2. Внесение предложений Заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

2.3. Внесение предложений Заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

2.4. Разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

2.5. Согласование разработанных образовательных программ;

2.6. Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

2.7. Согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

2.8. Совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

2.9. Внесение предложений Заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

2.10. Представление к поощрению педагогических работников.

3. Организация управления Педагогическим советом

3. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

3.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят Заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является Заведующий Учреждением, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

3.4. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса

4. Оформление решений Педагогического совета

4.1. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.2. Предложения Заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладывается вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печать всего

11 листов
Заведующий Г.М. Строганова
«11» августа 2011 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389009

Владелец Грачева Ольга Юрьевна

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025