УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ «ДС № 26
г. Челябинска»
_____Г.И.Чуховская
«01» 02 2022

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска»
Протокол №03 от «01» 02 2022г.

Положение о Педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 г. Челябинска»

I.Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как коллегиального органа Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 г. Челябинска» (далее МАДОУ).

2. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно – общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности МАДОУ«ДС № 26 г. Челябинска».

3. Педагогический совет МАДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4. Педагогический совет МАДОУ руководствуется в своей деятельности в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» с изменениями от 02.07.2021, ФЗ № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений) с изменениями от 24.02.2021, а также в соответствии с Гражданским и ТК РФ, Уставом МАДОУ.

II. Основные задачи

5. Определение стратегии развития МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска».

6. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

7. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

8. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

III. Компетенция

9. К компетенции Педагогического совета МАДОУ относится:
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования;
- определение перспективных направлений функционирования и развития МАДОУ;
- совершенствование организации образовательного процесса МАДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- согласование локальных нормативных актов по вопросам воспитательной и образовательной деятельности;
- обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям за год.

III. Права

10. Педагогический совет МАДОУ имеет право:
- участвовать в управлении МАДОУ;
- запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящих в его компетенцию;
- приглашать на заседания работников МАДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- обсуждать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные творческие группы для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- обращаться с ходатайствами к администрации МАДОУ о поощрении или порицании педагогов;
- вносить заведующему МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» на рассмотрение вопросы связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МАДОУ.

V. Ответственность

11. Педагогический совет МАДОУ несет ответственность:
- за выполнение плана работы;
- за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- за невыполнение или выполнение не в полном объёме закрепленных за ним функций.

VI.Состав и организация деятельности

12. В Педагогический совет МАДОУ входят все педагогические работники работающие в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» на основании трудового договор

по основному месту работы.

13. Педагогический совет действует бессрочно.

14. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

15. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска», который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет из своего состава избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

16. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

17. Педагогический совет МАДОУ работает в соответствии с годовым планом работы МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска».

18. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска».

19. Заседания Педагогического совета МАДОУ правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

20. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими работниками МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска».

21. Педагогический совет выступает от имени МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

VII. Делопроизводство

22. Заседания Педагогического совета МАДОУ оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

23. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения.

24. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска». Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

25. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» в течение 5 лет.

VIII. Заключительные положения

26. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

27. Все дополнения и изменения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

28. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.