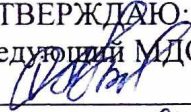


ПРИНЯТО:
На заседании
педагогического совета
(Протокол № 3 от 31.08.2022)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ №11 г.Снежное

С. И. Комарова
(Приказ № 81 от 01.09.2022)

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
общеразвивающего типа № 11 «Малютка»
г.Снежное Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МДОУ № 11 г.Снежное (далее ДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Педагогический совет создается в дошкольном образовательном учреждении, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий МДОУ (председатель, как правило), старший воспитатель, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления ДОУ (с совещательными голосами), представитель учредителей.

1.3. Педагогический совет ДОУ руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, Указами главы Республики, постановлениями Правительства Донецкой Народной Республики и Народного Совета Донецкой Народной Республики, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами администрации города Снежное, Отдела образования администрации города Снежное, настоящим Уставом, договором, заключаемым между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями). настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

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

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- стратегическое управление процессом по внедрению и реализации в ДОО государственных требований (далее ГТ);
- ориентация педагогического коллектива ДОО на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДОО;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОО;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения,
- заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания детей, в т. ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности ДОО;
- принимает решение о проведении образовательной деятельности с детьми по дополнительным образовательным программам;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству ДНР об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря совета.

Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОО.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОО.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующая ДОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в 10-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация

5.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОО.