

Общество с Ограниченной Ответственностью "Кораблик"

Юр.адрес: 188678, Ленинградская обл., Всеволожский р-н, г.Мурино, ул. Шоссе в Лаврики, д.85, кв.600

Факт. адрес: 188669, Ленинградская обл., Всеволожский р-н, г.Мурино, ул. Охтинская аллея, д.16, пом.3Н

ОГРН: 1234700019861 ИНН: 4706063881

Тел.: +79818162498 <https://sadiк-korablik.ru/>

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1 от 25.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом 6К
от 25.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

г. Мурино
2023г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Общества с ограниченной ответственностью «Кораблик» (далее – детский сад).

1.2. Педагогический совет создан в целях управления качеством образовательного процесса, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития воспитанников, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

1.3. Каждый педагогический работник детского сада с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Общества с ограниченной ответственностью «Кораблик», настоящего Положения о педагогическом совете (далее – Положение).

1.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для работников детского сада. Решения педагогического совета, утвержденные распорядительным актом управляющего образовательной организации, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной муниципальной политики в области дошкольного образования;
- обеспечение права участия в управлении образовательной организацией педагогических работников;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников детского сада;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования; - повышение профессиональной компетенции, развитие творческой активности педагогических работников детского сада;
- осуществление руководства образовательным процессом и инновационной деятельностью детского сада.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Принятие локальных нормативных актов детского сада:

- 1) положение о педагогическом совете;
- 2) положение об аттестационной комиссии;
- 3) образовательная программа;
- 4) о языке образования;
- 5) правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- 6) нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 7) правила приема обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, а также порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся(воспитанников);
- 8) режим занятий, обучающихся (воспитанников);
- 9) порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта;
- 10) порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления

- педагогической, научной или исследовательской деятельности, в т.ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами;
- 11) порядок организации работы психолога - педагогического консилиума (если есть группы компенсирующей и комбинированной направленности);
 - 12) организация методической работы;
 - 13) организация и проведение внутриучрежденческого контроля;
 - 14) организация и проведение внутреннего мониторинга качества образования;
 - 15) порядок организации работы с официальным сайтом детского сада в сети «Интернет», в т.ч. устанавливающий ответственных за функционирование системы контентной фильтрации, а также регламентирующих их деятельность;
 - 16) срок, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения;
 - 17) порядок информирования о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Учреждения, осуществления контроля за расходованием, использованием привлеченных средств, имущества, выполненных работ (услуг), предоставления отчета о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;
 - 18) иных локальных нормативных актов детского сада, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- 3.2.**Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников детского сада;
- 3.3.**Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.5.**Заслушивает отчеты управляющего по деятельности детского сада;
- 3.6.**Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.7.**Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательной организации, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.8.**Контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 3.9.**Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в сфере образования;
- 3.10.**Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада.

4. Права педагогического совета

- 4.1.** Педагогический совет имеет право участвовать в управлении детским садом.
- 4.2.** Педагогический совет имеет право выступать от имени детского сада в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности управляющего, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, а также защищать права и законные интересы детского сада всеми допустимыми законом способами, в том числе в судебных органах.
- 4.2.1.** Решение о выступлении от имени детского сада принимается в каждом конкретном случае на педагогическом совете.
- 4.2.2.** В случае принятия решения о выступлении от имени детского сада педагогический совет избирает из своего состава путем прямого поименного голосования по каждой кандидатуре не более 3 - х лиц, уполномоченных в данном конкретном случае выступать от имени образовательной организации, и направляет управляющему детским садом обращение о выдаче доверенности.
- 4.2.3.** Управляющий детским садом не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения о выступлении от имени образовательной организации оформляет доверенность, в которой указывает:

организацию, адресата выступления от имени детского сада, тему выступления, фамилию, имя, отчество уполномоченных лиц; срок действия доверенности.

4.2.4. Отчёт о результатах выступления от имени детского сада уполномоченные лица обязаны предоставить на очередном (внеочередном) заседании педагогическом совете.

4.2.5. Лица, уполномоченные выступать от имени детского сада, должны действовать в интересах образовательной организации добросовестно и разумно.

4.2.6. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности представители педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Каждый член педагогического совета имеет право:

- вынести на заседание педагогического совета обсуждение любого вопроса, касающегося педагогической деятельности детского сада, 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 деятельности педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят:

- 1) управляющий детского сада;
- 2) педагогические работники детского сада.

5.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы детского сада.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений возлагается на управляющего образовательной организацией. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогическом совете.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления детского сада – общим собранием работников:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания;
- представление на ознакомление общему собранию работников материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании общего собрания работников детского сада.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Отдельно ведется книга протоколов, которая должна быть пронумерована, прошита и скреплена печатью и подписью управляющего детским садом.

8.5. Протоколы педагогического совета хранятся в номенклатурном деле образовательной организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга педагогического совета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его распорядительным актом управляющего детским садом.

9.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

