

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 5»

РЖД ДЕТСКИЙ САД № 5

СОГЛАСОВАНО: Протокол заседания профсоюзного комитета № 18 от «07» октября 2024г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий _____ Борисова Я. Б. Приказ № 462 от «07» октября 2024г.
---	--

Положение
о педагогическом совете

ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЖД ДЕТСКИЙ САД № 5»

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете Частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 5» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет компетенцию педагогического совета частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 5» (далее Учреждение), порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.3. Положение разработано с целью развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Педагогический совет - постоянно действующий орган самоуправления деятельностью частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 5».

1.5. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.6. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета.

1.8. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Совета

2.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- 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 воспитанников;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

2.2. 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. Порядок формирования и срок полномочий Совета

3.1 Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий которого 5 лет. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, представители Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

3.2. Председатель Совета

3.2.1. Председателем Совета может быть избран открытым голосованием любой член Совета на срок не менее чем на один год.

3.2.2. Председатель Совета координирует работу Совета, определяет его форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседания, отвечает за ход проведения заседаний и председательствует на них. Председатель Совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Совета.

3.2.3. В отсутствие председателя Совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Совета.

3.3. Заместитель председателя

Совета 3.3.1. По представлению председателя Совет избирает открытым голосованием заместителя председателя. Решение об избрании заместителя принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4. Секретарь Совета

3.4.1. Для ведения протокола заседаний Совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь Совета. Решение об избрании секретаря принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

3.4.2. Секретарь подчиняется председателю Совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

3.4.3. В период между заседаниями секретарь контролирует работу по выполнению решений Совета по подготовке к его заседаниям, координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений детского сада в соответствии с полномочиями Совета.

3.5. Члены Совета

3.5.1. Члены Совета, в том числе председатель, его заместитель или секретарь, имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося учебно-воспитательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит более 1/3 членов всего состава Совета;
- предлагать– заведующему Учреждением планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения в сфере учебно-воспитательной деятельности;
- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации– учебно-воспитательного процесса.

3.5.2. Члены Совета обязаны:

- принимать участие в заседаниях Совета, заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета о невозможности присутствия на заседании по уважительной причине;
- содействовать своевременному и качественному исполнению решений, принятых на заседаниях Совета;
- соблюдать положения устава Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных актов Учреждения.

4. Порядок досрочного прекращения полномочий членов Совета, их отзыва и введения в состав

4.1. Полномочия членов Совета могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению, поданному на имя председателя Совета;
- в связи с невозможностью выполнять обязанности члена Совета (продолжительная болезнь, длительная командировка);
- в связи с увольнением из детского сада как с работы по основному месту.

4.2. По требованию председателя Совета или не менее 50 процентов состава членов Совета может осуществляться отзыв члена Совета путем тайного голосования его участников. Решение принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.3. При выбытии из состава члена Совет осуществляет введение новых членов путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Деятельность Совета осуществляется на основании плана, ежегодно утверждаемого председателем Совета. Совет также может собираться во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления учебно-воспитательной деятельности Учреждения.

5.2. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 списочного состава членов Совета. При отсутствии кворума заседание переносится.

5.3. Заседания проводятся открыто. На заседании могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Совета;
- представители учредителя;
- родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия членов Совета. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

6. Регламент работы Совета

6.1. Заседания Совета созывает председатель. Дату проведения очередного заседания назначает председатель Совета. При необходимости по инициативе председателя или не менее 1/3 членов Совета могут созываться внеочередные заседания Совета.

6.2. Секретарь не позднее чем за неделю до заседания Совета информирует всех членов о дате, времени и повестке заседания путем размещения объявления на информационном стенде Учреждения, звонка по телефону и (или) рассылки на электронную почту членов Совета.

6.3. В начале очередного заседания председатель предлагает членам Совета утвердить проект повестки данного заседания. Повестка принимается простым большинством голосов. Рассмотрение каждого вопроса повестки проводится в соответствии с утвержденным порядком. Порядок утверждается в начале каждого заседания Совета.

6.4. Решения Совета могут приниматься на открытом голосовании.

6.5. Решения путем открытого голосования принимаются простым большинством голосов присутствующих на его заседании членов. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего числа голосов членов Совета плюс один голос. Правом голоса на заседаниях Совета обладают только его члены. Каждый член Совета имеет при голосовании только один голос и голосует только лично. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Председатель Совета обладает правом решающего голоса. Члены Совета выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на

голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование. Подсчет голосов производится секретарем Совета. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит голосование на следующее заседание педагогического совета.

7. Документация Совета

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- номер, дата заседания, количество членов Совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу повестки;
- решение Совета по каждому вопросу повестки заседания.

Также в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол заседания Совета подписывает председатель и секретарь. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания 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 Совета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в педагогическом кабинете Учреждения.

7.2. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего Учреждением и печатью. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении в течение 3 (трех) лет.

8. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

8.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждением — Общим собранием работников, Советом родителей.

8.2. Предоставляет на ознакомление Общему собранию работников, материалы, разработанные на заседании Совету родителей педагогического

совета; вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей.

9. Ответственность педагогического совета

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

9.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно- правовым актам.