

Принят на педагогическом совете
МДОБУ Детский сад «Светлячок»
Протокол № 06/1
от «24» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад "Светлячок"

Дата введения в действие: 01.09.2015
Срок действия: 31.05.2020 г.

п. Домбаровский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад "Светлячок"(далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Устава Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом по Учреждению.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.
-

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Определять пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения.

3.2. Принимать общеобразовательную программу, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования воспитательно - образовательной и оздоровительной работы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.3. Принимать проект годового плана Учреждения.

3.4. Обсуждать вопросы содержания форм, средств методов обучения и воспитания.

3.5. Обсуждать вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания.

3.6. Определять показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов.

3.7. Определять порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.8. Принимать методические направления работы с детьми.

3.9. Рассматривать вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.10. Рассматривать вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении.

3.11. Принимать положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности.

3.12. Обсуждать вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения.

3.13. Заслушивает отчеты о работе педагогических работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год.

3.14. Избирать состав творческих групп и профессиональных объединений педагогов.

3.15. Заслушивать информацию, сообщения заведующего, должностных лиц о результатах внутрисадового контроля, мониторинга качества дошкольного образования и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения.

3.16. Рассматривать и принимать локальные акты, документацию, регулирующую деятельность образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3.17. Рассматривает вопросы организации методической работы.

Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами в электронном виде, подписываются председателем и секретарем, прошиваются в конце каждого учебного года и хранятся в Учреждении постоянно.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги учреждения.

5.2. Функции Педагогического совета: планово-прогностическая, мотивационно-целевая, информационно-аналитическая, диагностическая, методическая.

5.3. При проведении Педагогического совета могут использоваться разнообразные формы проведения:

- Традиционные (доклад, содоклад и др.)
- Нетрадиционные (круглый стол, кольцо Сократа, диспут, деловая игра, защита инноваций и др.)

5.4. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяются председателем совета педагогов. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. В ходе подготовки педагогического совета могут быть организованы временные профессиональные группы (инициативные, проблемные, творческие, рабочие и др.).

5.6. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения (в его отсутствие – председателем совета является старший воспитатель). Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего на один год.

5.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы Учреждения.

5.9. Заседания Педагогического совета созываются не менее чем один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.10. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Учреждения.

5.11. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.12. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняет ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.13. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.14. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания педагогического совета.

5.15. По итогам решения Педагогического совета заведующий издает приказ по Учреждению в течении 7 дней.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Советом родителей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и компетенций.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в печатном виде.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов устанавливается полномочностью проведения заседания, согласно данного Положения;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протокола оформляются в печатном виде;

8.5. Книга протоколов Педагогического совета по истечении учебного года нумеруется

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

- 8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах учреждения постоянно и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив) согласно номенклатуре дел: «Протоколы педагогического совета».
- 8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке «Материалы к педсовету» с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.