

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад пристра и
оздоровления № 46 «Светлячок»
г. Рубцовска
Протокол № 4
от 31.01.2018

СОГЛАСОВАНО:
Советом учреждения
МДОУ «Детский сад пристра и
оздоровления № 46 «Светлячок»
г. Рубцовска
Протокол № 2
от 02.02.2018

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего № 59
от 16.02.2018
Заведующий МДОУ «Детский сад
пристра и оздоровления № 46
«Светлячок» г. Рубцовска
/А.А.Камзолова/



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 46
«Светлячок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок» (далее – ДОУ, Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2012 № 273-ФЗ, Законом от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказами Министерства образования и науки Алтайского края, Уставом ДОУ и регламентирует деятельность педагогического совета ДОУ.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ, Учреждение), предназначенный для рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности Учреждения, срок действия полномочий – бессрочно.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, все педагогические работники Учреждения (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

1.4. Руководство педагогическим советом осуществляет его председатель, избираемый педагогическим советом сроком на 1 учебный год открытым голосованием из числа членов педагогического совета, для которых Учреждение является основным местом работы, и имеющих педагогический стаж не менее 5 лет.

1.5. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- принимает поступающие для рассмотрения педагогическим советом заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета. Определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

1.6. Педагогический совет ДОУ действует на основании Закона «Об образовании в РФ», Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.7. Организационной формой деятельности педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

1.8. Заседания педагогического совета созываются председателем педагогического совета. Внеочередные заседания педагогического совета также могут созываться по требованию Управления, заведующего Учреждением, либо не менее одной пятой части педагогических работников Учреждения.

1.9. Ведение заседаний педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета, а в его отсутствие – педагогический работник из числа

присутствующих на заседании, уполномоченный соответствующим решением педагогического совета. Ведение протокола возлагается на секретаря.

1.10. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов педагогического совета.

1.11. Решения педагогического совета Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении в части, их касающейся.

1.12. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.13. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждением.

1.14. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета сроком на 1 учебный год. Секретарь совета работает на общественных началах.

1.15. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

1.16. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях.

1.17. Данное Положение принимается педагогическим советом, согласовывается советом Учреждения, утверждается приказом заведующего.

1.18. Положение действует бессрочно до принятия нового.

2. Функции педагогического совета.

2.10. Педагогический совет обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

2.11. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

2.12. Рассматривает проект программы развития Учреждения.

2.13. Рассматривает и рекомендует к утверждению проекты образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ педагогов.

2.14. Отбирает и рекомендует для использования в педагогическом процессе Учреждения образовательные и воспитательные методики, технологии.

2.15. Рассматривает и рекомендует к утверждению проекты годового плана Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, расписания образовательной деятельности и режима дня для каждой возрастной группы на учебный год.

2.16. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

2.17. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.

2.18. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.

2.19. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных.

2.20. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, заслушивает акты, справки по результатам контрольной деятельности Учреждения.

2.21. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год, рассматривает проект отчета по результатам самообследования Учреждения за учебный год.

2.22. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов, рассматривает основные проблемы обучения и воспитания воспитанников.

2.23. Контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета.

2.24. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

2.25. Согласовывает участие Учреждения в прикладных научных исследованиях и экспериментальных разработках, осуществляемых другими образовательными учреждениями и (или) научными организациями, инновационной деятельности в сфере образования.

2.26. Представляет педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки.

2.27. Рассматривает актуальные вопросы совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

3. Права педагогического совета

3.10. Педагогический совет Учреждения имеет право:

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

3.11. Каждый член педагогического совета Учреждения может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета Учреждения.

3.12. Каждый член педагогического совета Учреждения при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность педагогического совета

4.10. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия и конкретность решений по вопросам, отнесенным к его компетенции с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав воспитанников.

4.11. Решения педагогического совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, Уставу, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

Заведующий вправе предъявить педагогическому совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности.

4.12. В случае неприятия педагогическим советом в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию педагогического совета, заведующий вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов педагогического совета о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

5. Документация педагогического совета.

5.10. Заседания педагогического совета ДООУ оформляется протокольно. Записи протоколов педсоветов ведутся на бумажном носителе в печатном виде.

5.11. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.12. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.13. Тетрадь учета протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

5.14. В Тетради учета протоколов указывается номер протокола, дата проведения, повестка, запись заверяется подписью секретаря педагогического совета.