

Рассмотрено:
на педагогическом совете
№ 1 от 05.12.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 3 «Улыбка»
города Невинномысска

г.Невинномысск, 2019г.

1. Общие положения

Настоящие положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 3 «Улыбка» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом Учреждения.

Педагогический Совет – главный коллегиальный законодательно-распорядительный орган управления Учреждения.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Положением о Педагогическом совете Учреждения, а также действующим законодательством Российской Федерации.

Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития ДОУ.

2.2. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива.

2.3. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей ДОУ.

2.4. Анализировать деятельность всех участников педагогического процесса.

2.5. Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития.

2.6. Заслушивать годовые отчеты администрации.

2.7. Изучать научно-педагогические достижения науки и практики.

2.8. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов.

3. Функции Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет:

-обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает и принимает решения о рекомендации к утверждению образовательных программ Учреждения;

- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

- рассматривает и утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- рассматривает и утверждает методическое направление работы;
- рассматривает вопросы совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения и отчета о его выполнении;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- рассматривает ежегодные отчеты о результатах самообследования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 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;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

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

4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогического Совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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 управления Педагогическим Советом

5.1. Членами Педагогического Совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители.

5.2. Организационной формой работы Педагогического Совета Учреждения являются заседания.

5.3. Очередные заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Педагогического Совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.

5.4. Внеочередное заседание Педагогического Совета Учреждения созывается председателем Педагогического Совета Учреждения.

5.5. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.6. Председатель и секретарь Педагогического Совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

5.7. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 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, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.9. Заседания Педагогического Совета Учреждения считаются правомочным, если на нем присутствует $\frac{2}{3}$ от общего числа членов Педагогического Совета Учреждения.

5.10. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

5.11 Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете на следующем заседании.

5.12. Заведующий Учреждением, 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.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета с другими органами самоуправления

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

- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Управляющего Совета, Совета родителей Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Управляющего Совета и Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность Педагогического Совета

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

7.2 Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

8.4. Возражения кого-либо из членов Педагогического Совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического Совета Учреждения.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Книга протоколов заседаний Педагогического Совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Книга протоколов заседаний Педагогического Совета педагогов хранится в делах Учреждения 5 лет.

8.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.