

ПРИНЯТО:
Общим собранием коллектива
Протокол №3 от 31.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете МБДОУ "Ковригинский детский сад"

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ковригинский детский сад» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех его членов.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности,
- разработка программы развития Учреждения;
- разработка локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- разрабатывает основную образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- утверждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- осуществляет анализ работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативных, правовых документов в области дошкольного образования;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, намечает мероприятия по выполнению решений Родительского комитета Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям в т. ч. платных;
- рассматривает вопросы о ведении официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- рассматривает вопросы об организации конкурсов педагогического мастерства;
- ходатайствует о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги Учреждения

5.2. В отдельных случаях на заседания Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители родительской общественности, представители Учредителя, других организаций и иные лица, заинтересованные в

функционировании и развитии Учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Работой Педагогического совета руководит председатель - заведующий Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается из его членов сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогов (Педагогического совета);
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.7. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов.

5.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты принятых решений оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

7. Оформление решений Педагогического совета

7.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. По окончании учебного года протоколы формируются в дело, которое прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения, хранится в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

7.6. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета группируются в отдельную папку с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.