

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 3
от «_25_» ноября 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детского сада № 1 «Тополек»
Н.Н. Карьгина
Приказ от 25.11.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 1 «Тополек»
Каменского района Ростовской области

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Тополек» Каменского района Ростовской области (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

1.3. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В состав Педагогического совета входят заведующий и все штатные педагогические работники Учреждения, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Муниципального образования Каменского района, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. Определение направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Отбор и утверждение образовательных программ для использования в дошкольном образовательном учреждении.

3.3. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада.

3.4. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников ДОУ, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов воспитательно-образовательной деятельности учреждения.

3.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.6. Организация, выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.

3.7. Заслушивание отчетов заведующего ДОУ о создании условий для реализации образовательных программ.

3.8. Принятие решений о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

3.9. Принятие решений о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДОУ и Уставом дошкольного образовательного учреждения».

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- 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 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 свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят заведующий и все штатные педагогические работники Учреждения, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря, который ведет протоколы заседаний сроком на один календарный год. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

5.3. К компетенции Председателя Педагогического совета относятся:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.4. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.6 Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.7. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

5.10. Срок полномочий Педагогического совета МБДОУ детский сад №1 «Тополек» - бессрочно.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие педагогических работников;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;

- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;

- решения Педагогического совета;

7.3. 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 протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.