

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБДОУ № 291
«30» мая 2016 г.

Протокол № 4
от «30» мая 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 291
Л.Ю.Козина
«30» мая 2016 г.

Приказ № 60 А

«30» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 291»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 291» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, 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 Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

2.1 В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения. На правах совещательного голоса могут входить родители (законные представители), представители Учредителя Учреждения, представители Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

2.2 Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

2.3 Педагогический совет возглавляет председатель, который избирается сроком на один год на заседании педагогического совета простым большинством голосов при открытом голосовании.

2.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные документы;

- определяет повестку заседания;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.5. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год простым большинством голосов.

2.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

2.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным.

2.8. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и присутствующими на заседании участниками педагогического совета.

2.9. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

2.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.11. Решения педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, утверждаются приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает, обсуждает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по направлению работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим их рассмотрением на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации по вопросам дошкольного образования;
- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению и поощрению;
- требовать от администрации в месячный срок ответа по интересующему вопросу;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- предложить к обсуждению педагогическим советом любой вопрос, касающийся 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. Педагогический совет состоит из педагогов Учреждения (за исключением педагогов, оказывающих платные образовательные услуги), с правом совещательного голоса могут входить представители Совета родителей или родители, медицинские работники Учреждения или сотрудничающие по договору с медучреждением, специалисты МКУ ЦДОиВ-ЦБ Первомайского района и Учредителя.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней до его проведения;

- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- определяет повестку дня заседания педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета;

- в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представителя которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомить с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

5.5. Заседания педагогического совета созываются не реже 4 раза в год.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

5.7. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало более половины его состава.

- решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, считаются обязательными для исполнения;

- при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета на заведующем Учреждении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5.9. Для проведения каждого педагогического совета создаются творческие группы во главе с председателем и администрацией (в зависимости от возникшей проблемы).

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, советом родителей:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников, совета родителей Учреждения;

- представление на ознакомление общему собранию работников и совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и совета родителей Учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

7.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие/отсутствие членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.