

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 01 от 31.08. 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.08.2018г. № 167

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №51
ЗАО г.Североморск

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольным образовательным учреждением и создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №51 ЗАТО г.Североморск (далее по тексту - Учреждение), повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, Уставом МБДОУ д/с №51 и настоящим Положением.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке.

1.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- ✓ ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- ✓ внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- ✓ повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- ✓ разработка программы развития, изменений и (или) дополнений к ней;
- ✓ разработка и принятие образовательной программы и учебных планов;
- ✓ рассмотрение, обсуждение проекта и принятие годового плана работы Учреждения, разработка и принятие перспективных планов работы;
- ✓ обсуждение и принятие локальных актов регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- ✓ выбор содержания образования, форм и методов образования и воспитания, планирования образовательной деятельности;
- ✓ утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- ✓ выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- ✓ рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- ✓ содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- ✓ обсуждение и принятие решений по любым вопросам содержания воспитания и образования;
- ✓ выполнение функции анализа организации и результативности образовательного процесса, дальнейшей его проекции и корректировки;
- ✓ обсуждение характеристики педагогов, представляемых к поощрению и награждению.
- ✓ рассмотрение и принятие иных вопросов, связанных с образовательным процессом.
- ✓ Выступление от имени Учреждения в пределах своей компетенции

4. Структура, порядок формирования, порядок действий и сроки полномочий педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят заведующий Учреждением и его заместители.

На заседание Педагогического совета могут приглашаться Учредитель, медицинские работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии уважительных причин.

4.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 2-х раз в течение учебного года.

4.4. Председателем Педагогического совета является заведующий. Для ведения протокола заседаний Общего собрания из его членов избирается секретарь. Срок полномочий - один учебный год.

4.5. Решение педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

4.6. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

4.7. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

4.8. Председатель педагогического совета:

- ✓ организует деятельность педагогического совета;
- ✓ информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней;
- ✓ регулирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- ✓ определяет повестку заседания педагогического совета;
- ✓ контролирует направления решений педагогического совета.

5. Права и обязанности педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- ✓ участвовать в управлении Учреждением;
- ✓ выходить с предложениями и с заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации;
- ✓ создавать временные творческие группы для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- ✓ принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, иных коллегиальных органов

управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения;

✓ потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;

✓ при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Каждый член педагогического совета дошкольного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несёт ответственность за:

✓ невыполнение или выполнение не в полном объёме закреплённых за ним функций и задач;

✓ несоответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Ход педагогических советов и их решение оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

✓ дата проведения заседания;

✓ количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета; приглашённые (Ф.И.О., должность);

✓ повестка дня;

✓ ход обсуждения вопросов;

✓ предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц;

✓ решение.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета оформляется в печатном виде. Каждый протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, на последней странице делается запись: В данном протоколе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц, подпись заведующего детским садом, круглая печать.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения пять лет и передаётся по акту (при смене руководителя).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся не менее пяти лет.