

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ № 2
протокол от «09» января 2018г.
№ 1



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 2
В.А. Средняк
Приказ от 09.01.2018 № 05 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 2 (МБДОУ № 2) (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.4. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 1 год.

1.5 Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в Учреждении.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

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

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

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

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Разработка планов реализации основной образовательной программы Учреждения, плана работы Учреждения на учебный год, характеристик педагогов, представляемых к наградам, на аттестацию;

2.2. Обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;

2.3. Предоставление педагогических работников к различным видам поощрений;

2.4. Рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

2.5. Решение других вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

3. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Основной образовательной программы Учреждения, Программы Развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

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 все педагогические работники Учреждения.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

представители Учредителя (специалисты Комитета образования);
медицинский персонал;
представители Родительского комитета групп;
представители общественных организаций;
другие работники Учреждения;

родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

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

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

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

5.7 Педагогический совет собирается не менее 4 раз в год. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов и в пределах полномочий обязательны для администрации и педагогов Учреждения.

5.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

5.10. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основе утвержденного Учреждением положения.

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;

определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

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 руководителя и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.