

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 г.Облучье»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 4
г.Облучье»
Протокол от «12» 11 2018г
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 4 г.Облучье»
Гильфанова О.А.
«12» 11 20 18 гприказ № 22

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МКДОУ «Детский сад №4 г.Облучье»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4г.Облучье» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, 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 Российской Федерации, 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 не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития 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

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- рассматривает программу развития Учреждения;

- рассматривает проект годового плана работы Учреждения и утверждает его.
- рассматривает отчет о результатах самообследования 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 своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседании педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

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

5.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в два месяца в соответствии с планом работы учреждения.

5.7. Заседания педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава.

5.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя. Решение педагогического совета, не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующей Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения - Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и 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 храниться в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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