

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МДОУ «Детский сад» № 2 «Теремок»
п. Новоорск
Протокол № 1 от «05» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад»
№ 2 «Теремок» п. Новоорск



Л.А. Никифорова
Л.А. Никифорова
Приказ № 342 от «07» 09 2018 г.

Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением художественно – эстетического развития
воспитанников» № 2 «Теремок»
п. Новоорск Новоорского района Оренбургской области

п. Новоорск

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее по тексту - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников» № 2 «Теремок» п. Новоорск Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует педагогическую деятельность Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту – Педагогический совет) Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник дошкольной образовательной организации 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 является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- согласование образовательной программы дошкольного образования ДОО, дополнительных общеразвивающих задач;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, положительного педагогического опыта
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета Учреждения

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разработка и обсуждение программ, проектов и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- участие в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- обсуждение и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения, учебного плана, календарного учебного графика, расписания занятий план летней оздоровительной работы;

- разработка рекомендаций, направленных на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение эффективности образовательного процесса;
 - участие в разработке и рассмотрении локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
 - рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
 - организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий; -организует выявление, обобщение, распространение, внедрение положительного педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.1.1. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОО, о результатах самообследования деятельности ДОО;
- 3.1.2. заслушивает информацию, отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования ДОО, о результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.1.3. подводит итоги деятельности ДОО за учебный год;
- 3.1.4. контролирует выполнение ранее принятых решений на педагогическом совете;
- 3.1.5. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.1.6. утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

4. Организация управления Педагогическим советом

- 4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также заведующий Учреждения. Срок полномочий не ограничен.
- 4.2. Заседания Педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.
- 4.4. В отсутствие председателя Педагогического совета ДОО его должность замещает старший воспитатель ДОО.
- 4.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 4.6. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Тематика заседаний Педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета Учреждения.

4.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступном месте Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

4.9. Педагогический совет ДОО созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОО и (или) по мере необходимости.

4.10. Решения Педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах.

4.11. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава..

4.12. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.13. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.14. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на старшем воспитателе ДОО.

5. Права и ответственность Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

5.1.1. участвовать в управлении ДОО;

5.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на заведующего ДОО, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

5.2.1. потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;

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

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

5.4. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам ДОО.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

- место проведения;

- дата и время проведения;

- количественное присутствие членов Педагогического совета ДОО;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов (предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета ДОО и приглашенных лиц);

- итоги голосования;

- решение.

- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОО.
- 6.5. Протоколы хранятся в делах ДОО 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.6. 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 книга протоколов педагогического совета.
- 6.7. Ответственность за делопроизводство Педагогического совета возлагается на секретаря.

