

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

ПРИНЯТО

Председатель Профкома

Приказом заведующего

С.А. Шахматова

МБДОУ №14 г. Амурска

Л.И. Сенькиной

№ _____ -Д от 30.08.2018

На педагогическом совете

от 30 08 2018 г.

Протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) создается и действует в качестве органа самоуправления.

1.2. Педагогический совет функционирует в целях обеспечения получения воспитанниками Учреждения качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом педагогического совета.

1.5. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Устава Учреждения, настоящего Положения.

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

1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказом заведующего Учреждением и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Педагогический совет проводит заседания по плану работы Учреждения.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере дошкольного образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности.

2.2. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

2.3. Знакомство и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.5. Решение вопросов об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики дошкольного образования;
- выбор образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения.

3.2. Педагогический совет рассматривает:

- результаты освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- информацию о результатах инновационной деятельности (в случаях признания Учреждения муниципальной, краевой или федеральной инновационной площадкой);
- доклады педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира;
- информации о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- результаты самообследования по состоянию на 20 апреля текущего года;
- информацию об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- доклад представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам дошкольного образования;
- информацию о методической работе, в том числе организации и проведении методических конференций, семинаров.

3.3. Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательную программу учреждения, изменения и дополнения к ней;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы педагогических работников;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- решения о награждении педагогических работников Учреждения.

3.4. Педагогический совет оказывает содействие:

- повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений, указанных объединений по совершенствованию управления Учреждением.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- направлять предложения и заявления в адрес заведующего Учреждением;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы на учебный год или летний оздоровительный период;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- бездействие при рассмотрении обращений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку для педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

5.2. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря, которые работают на общественных началах. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

5.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

5.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета председатель доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

5.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в печатном варианте.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, рекомендации, замечания членов и приглашенных лиц;
- принятое решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.7. 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.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы, связанные с организацией работы органов государственной власти, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



В деле прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 4 листов
Заверяющий *Л.И.Сенькина* Л.И.Сенькина

[Handwritten signature]