

МО «Селенгинский район»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Центр развития ребёнка – детский сад №16 «Росинка»

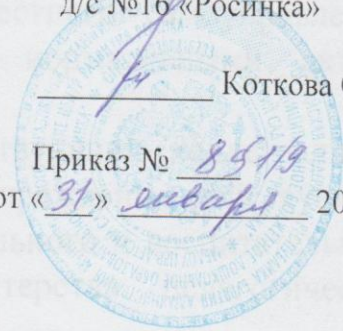
«Согласовано»
Председатель профкома
Маха Махаева Ю.С.

«30» сентября 2018г.

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ Ц
д/с №16 «Росинка»

Коткова

Приказ № 854/19
от «31» сентября 2018г.



Положение

«О Педагогическом совете

МБДОУ ЦРР – детский сад №16 «Росинка»

Принято и одобро

На Педагогическом со

протокол № 2 от 29.09.2018

г.Гусиноозерск

2018г.

Положение о Педагогическом совете МБДОУ ЦРР – детский сад №16 «Росинка»

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка - детский сад №16 «Росинка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, местного самоуправления, Уставом Учреждения, и иными локальными нормативными актами 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 РФ, 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, согласовываются с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития и основной образовательной программы Учреждения;
- внедрения 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:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и согласовывает нормы профессиональной этики педагогических работников;
- разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом

соответствующих примерных основных образовательных программ и представляет их для утверждения заведующему Учреждению;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения, основную общеобразовательную программу учреждения, рабочие программы педагогов;

- 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 отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций 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;

- согласовывает характеристики педагогов, представляемых к наградам;

- принимает локальные акты Учреждения по вопросам воспитания и обучения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- 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. Организация управления Педагогического совета

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

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря и методический совет сроком на один учебный год. Председателем педагогического совета Учреждения является заместитель по УВР. Заведующий Учреждения своим приказом назначает на учебный год председателя и секретаря педагогического совета.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня 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 квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае не согласия 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, Управляющим советом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Управляющего совета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию и Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Управляющего совета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, 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 хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты вступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (вступление) прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.