

ПРИНЯТО:

Педсоветом
МБДОУ ЦРР д/с № 69 «Уникум»
города Ставрополя
Протокол № 3 от 18.01. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 69
«Уникум» города Ставрополя
 — Криволапова Л.В.

Приказ № 14/п от 18.01. 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского сада №69 «Уникум»
города Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №69 «Уникум» города Ставрополя (далее – Учреждения) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании РФ», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.
- 1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, участвующие в реализации образовательного процесса Учреждения, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и непротиворечащее 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.
- 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, 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. Основные функции (компетенция) Педагогического совета

Учреждения:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- разработка и утверждение сетки образовательной деятельности;
- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, учебно-методических материалов, из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- определение направлений инновационной деятельности Учреждения, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- утверждение годового плана работы Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета;
- организация, изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- определение представителей в Управляющей совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников

Учреждения к различным видам поощрений;

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 Педагогическим советом

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

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

5.3. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в течение учебного года , а также по инициативе заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава.

5.6. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее две

трети его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.7. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

5.8. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением 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 Совета педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Ответственность Педагогического совета

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

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

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета ежегодно нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. 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 книга протоколов Совета педагогов.