

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета.

Протокол № 1

от 30.08. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОАУ ДС №31

О.В. Морозова

» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

в муниципальном дошкольном

образовательном автономном учреждении детском саду №31

г. Райчихинск

2017 г.

Общие положения

Настоящее положение разработано для МДОАУ ДС №31 в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

- 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 ДОУ;
- В состав Педагогического совета входит каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, а также совместители, врач, медсестра, руководители органов самоуправления ДОУ;
- Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения являются рекомендательными для работников Учреждения, а решения, утвержденные приказом – обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета;
- Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Основные задачи педагогического совета

- Главными задачами педагогического совета являются:
- Реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения, обсуждение и выбор образовательных программ, форм и методов образовательного процесса.
- Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения, повышение уровня образовательной деятельности Учреждения.
- Определение направлений взаимодействия ДОУ с социумом.

- **Основные 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;
- Принимает решения о выборе образовательных программ, методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- Обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического 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 и принимает соответствующие решения;
- 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 образования;
- Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

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.
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 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.

• **Ответственность Педагогического совета**

5.1. Педагогический совет:

- Несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- Несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам о защите детства;
- Ответственен за принятие и исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Организация управления и регламент работы Педагогического совета

- Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения в нерабочее время. Допускается созыв внеочередных советов.
- На заседание совета могут быть приглашены представители общественности, учителя, родители. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ, секретарь избирается из членов совета сроком на 1 год. Секретарь работает на общественных началах;
- Председатель Педагогического совета:
 - Организует деятельность Педагогического совета;
 - Информировать членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней его проведения;
 - Делегирует подготовку к педсовету старшего воспитателя;
 - Организует проведение заседания Педагогического совета;
 - Определяет повестку дня педагогического совета;
 - Совместно со старшим воспитателем контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- Работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения, который утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- Педагогический совет принимает решения по каждому обсуждаемому вопросу открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на нем не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;
- Решения Педагогического совета должны быть четко сформулированы с указанием сроков и ответственных.
- Ответственность за организацию выполнения решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании совета.
- Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны

в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

- Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом, Наблюдательным советом:
 - Члены педагогического совета участвуют в заседаниях Общего собрания трудового коллектива Управляющего совета, Наблюдательного совета;
 - Представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Управляющего совета материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
 - Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета.

8. Делопроизводство Педагогического совета

- Заседания педагогического совета оформляются протоколом;
- Протокол заседания и его решения оформляются документально секретарем Педагогического совета;
- В книге протоколов фиксируются:
 - Дата проведения заседания;
 - Количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - Приглашенные (ФИО, должность);
 - Повестка дня, ход обсуждения вопросов;
 - Предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - Решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью

заведующего и печатью Учреждения.

- Книга протоколов хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «текст выступления прилагается», прилагаются, группируются в отдельной папке.