

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от «21» декабря 2016г.



Положение о педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Ромашка» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Ромашка» г. Холмска (далее ДОУ).
- 1.2. Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности детского сада, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.
- 1.3. Педагогический совет коллегиальный орган управления образовательной деятельностью организации (ч. 2 ст. 26 Закона).
- 1.4. В состав Педагогического совета входят заведующий ДОУ и педагогические работники.
- 1.5. В состав педагогического совета могут входить медицинские работники ДОУ при решении вопросов, связанных с организацией и содержанием оздоровительной работы в ДОУ.
- 1.6. Педагогический совет организуется во всех образовательных учреждениях, где работают более 3-х педагогов.
- 1.7. Решения, принятые педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.
- 1.9. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета ДОУ

- 2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом ДОУ.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы ДОУ современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета ДОУ

К компетенции Педагогического совета ДОУ относится:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения. (ч.1 ст. 30 Закона).

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов ДОУ, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы ДОУ, Программы развития ДОУ, авторских и рабочих программ педагогов ДОУ. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего ДОУ.

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- 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 ДОУ, 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. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники ДОУ.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники ДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета ДОУ с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

- 5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
- 5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.
- 5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы ДОО на учебный год.
- 5.8. Решение Педагогического совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОО и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОО.
- 5.9. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего ДОО.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, дополнения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. 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.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах ДОО 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

7.8. Ответственным за организацию делопроизводства и его культуру назначается секретарь педагогического совета.