

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Олененок»
(МБДОУ «ДС «Олененок»)
г. Новый Уренгой



Положение

18.12.2019

Принято

Педагогическим советом

Протокол от 22.11.2019 № 02

о Педагогическом совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Олененок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Олененок» (далее – Учреждение). Положение принимается Педагогическим советом учреждения и утверждается, вводится в действие приказом заведующего.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников учреждения и создается для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией образовательной деятельности, контроля за качеством реализации основной образовательной программы, разработкой перспектив образовательной деятельности, обобщением и распространением педагогического опыта, повышения профессионального мастерства педагогов Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Приказа Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014», нормативных правовых актов в области образования, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

2.1.1.реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

2.1.2.ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательного и образовательного процесса;

2.1.3.внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

2.1.4.повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Функциями Педагогического совета являются:

- разработка Устава Учреждения, внесение дополнений и изменений к нему;
- разработка и принятие концепции развития Учреждения, локальных актов, регламентирующие образовательную деятельность;
- участие в разработке основной общеобразовательной программы, адаптированной основной программы дошкольного образования и дополнительной общеобразовательной программы для использования в Учреждении;
- рассмотрение вопросов по организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) ребенка по их запросам;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования Учреждения;
- участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно- образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- участие в оценке качества и результативности труда работников дошкольного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами дошкольного учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности дошкольного учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;

- подведение итогов деятельности Учреждения за год;
- контроль выполнения ранее принятых решений.
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и принятие компонента государственного стандарта образования, образовательных программ и рабочих программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса.

4. Права и ответственность 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, заместитель заведующего, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальные руководители, воспитатели, педагог дополнительного образования. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашённые на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Педагогического совета является заместитель заведующего по ВМР Учреждения.

5.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства Педагогический совет избирает из своего состава секретаря из числа педагогических работников. Секретарь избирается на учебный год и работает на общественных началах.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;
- 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 Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 педагогических работников.

5.8. Решение Педагогического совета является принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

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

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия 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 Учреждения

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием коллектива, Общим собранием работников, Управляющим советом Учреждения, Родительским комитетом.

6.1.1. Участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания коллектива, Общего собрания работников, Управляющего совета, Родительского комитета Учреждения.

6.1.2. Представление на ознакомление Общему собранию, Управляющему совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета.

6.1.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Управляющего совета и Родительского комитета 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 выполнения требований законодательства Российской Федерации, нормативно – правовым актам муниципального образования и Департамента образования города Новый Уренгой.

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. Протоколы Педагогического совета и книга учета протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

8.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. 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.