

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 217 «Золотая рыбка»

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, д.386, dou217@mail.ru

Утверждаю:

Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 217
«Золотая рыбка»



М.Ф. Петровская

Приказ № 79 от «11» апреля 2018г.

Принято:

на педагогическом совете
МБДОУ № 217
Протокол № 3
от «11» апреля 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

КРАСНОЯРСК 2018г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 217 «Золотая рыбка».

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича 38 Б, ☎ 2-24-39-13, E-mail: dou217@mail.ru,

ОКПО 53640952 ОГРН 1032402644449 ИНН/КПП 2465047118/246501001

Принято:

Педагогическим советом

МБДОУ № 217

Протокол № 03 от «11» апреля 2018 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 217

Петровская М.Ф.

Приказ № 79 от «11» 04 2018 г.

Положение

О педагогическом совете МБДОУ № 217

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и соответствует с федеральным законом «Об образовании и Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (статья 30 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», пункт 1.2. ст. 25), Уставом МБДОУ № 217.

1.2. Педагогический совет (в дальнейшем педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБДОУ, объединяющим педагогических работников ДОУ.

1.3. Педсовет МБДОУ действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми документами об образовании, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента включения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Педсовет участвует в управлении МБДОУ путем принятия обязательных для него решений.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству, реализуются приказами заведующего МБДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

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

2. Цели и задачи педсовета.

2.1. Педсовет создается как одна из форм самоуправления по разработке тактики и стратегии образовательной деятельности МБДОУ.

2.2. Главной целью деятельности педсовета является мобилизация усилий педагогического коллектива на выполнение задач МБДОУ.

2.3. Задачи деятельности педсовета:

- реализация государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы ДОУ дошкольного образования, программы развития, программы здоровья МБДОУ, локальных актов, регламентирующих ведение образовательной деятельности и профессиональную деятельность педагогов;
- обобщение и регулирование результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям основной образовательной программы дошкольного образования;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МБДОУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Функции педсовета

Педсовет МБДОУ:

3.1. обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

3.2. обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы

дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;

3.3. формирует цели и задачи развития педагогического коллектива;

3.4. определяет содержание воспитания, развития и образования детей, формы и методы организации образовательного процесса в МБДОУ, направления образовательной деятельности в МБДОУ.

3.5. решает педагогические проблемы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и обеспечением его высокого качества.

3.6. осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в МБДОУ, анализ и оценку его результатов.

3.7. разрабатывает систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития МБДОУ.

3.6. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.

3.7. проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия МБДОУ со школами и другими общественными организациями;

3.8. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям и утверждает программы педагогов дополнительного образования.

3.9. представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;

3.10. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;

3.11. заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

3.12. контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

3.13. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

3.14. принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;

3.15. подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

3.16. осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права педагогического совета

Педагогический совет ДОУ имеет право:

4.1. обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;

4.2. обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

4.3. вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;

4.4. принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;

4.5. заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;

4.6. обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

4.7. рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.8. организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

4.9. рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;

4.10. утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5. Организация работы педсовета

5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ (его председатель), все педагоги ДОУ, председатель попечительского совета. В нужных случаях на заседания педагогического

совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДОУ.

5.4. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.8. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.11. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие решений законодательству РФ об образовании, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах ДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководства.

7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.