

«Принят» на педагогическом совете
«Утверждаю»  А.Н. Бахитова,

заведующий МБДОУ «Детский сад № 17
«Тополёк»

Протокол №1 от 08.11.2016г.

Приказ № 87 «а» от 08.11.2016г.

Положение о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Тополёк» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, нормативными правовыми документами об образовании.

1.2. Педагогический совет является Коллегиальным органом управления согласно п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Педагогический совет в дошкольном учреждении – высший орган руководства всем воспитательно-образовательным процессом, решает конкретные задачи дошкольного учреждения.

1.4. Педагогический совет ДОУ состоит из: заведующей, старшего воспитателя, всех педагогов ДОУ, специалистов, членов Совета родителей ДОУ (с правом совещательного голоса).

1.5. 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 РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение выносятся на обсуждение членами педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.

1.7. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной, федеральной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- Определение основных направлений деятельности, разработка образовательной программы Учреждения;
- Реализация основных задач дошкольного образования;
- Организация образовательного процесса на основе учебного плана, разрабатываемого в соответствии с принятой программой;
- Внедрение в практику Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- Направление деятельности педагогов на совершенствование образовательного процесса, повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета:

3.1. Педагогический совет:

- Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- Выбирает образовательные программы, образовательные, воспитательные и развивающие методики, технологии для использования в психолого-педагогическом процессе Учреждения, анализирует эффективность выполнения воспитательно-образовательного процесса;
- Обсуждает и принимает проект годового плана Учреждения;
- Вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- Организует работу по выявлению, обобщению, распространению и внедрению трудового научно-педагогического и иного опыта;
- Рассматривает вопросы повышения, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- Принимает решения об организации дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных;
- Заслушивает отчеты о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- Подводит итоги деятельности за учебный год;
- Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т.ч. 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 общего и дошкольного образования;
- Утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Порядок работы педагогического совета

4.1. Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава.

4.2. Заседание ведёт председатель педагогического совета, избранный советом педагогов, который:

- организует деятельность Совета педагогов ДОУ;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании на 2 дня;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед учреждением.

4.3. Организация деятельности Совета педагогов (педсовета) предполагает активное участие всех членов коллектива в обсуждении опросов повестки дня. Именно поэтому педсовет является коллективным органом управления дошкольным образовательным учреждением.

4.4. На заседаниях педагогического совета обсуждаются вопросы воспитательно-образовательной работы с детьми, внедрения в работу коллектива новых достижений в науке и педагогической практике.

4.5. В последний раздел повестки дня под рубрикой «Разное» могут включаться вопросы трудового этикета и распорядка дня, санитарное состояние помещений, разрешение конфликтных ситуаций, поощрения или взыскания, информация по разным вопросам и другое. Таким образом, на педсовете обсуждаются вопросы, связанные с работой всего коллектива.

4.6. Главным для обсуждения на педсоветах являются вопросы воспитания и обучения дошкольников, анализ имеющихся недостатков, принятия решений для их устранения, обмен опытом педагогической работы.

4.7. Тематика педагогических советов определяется в годовом плане дошкольного учреждения. По необходимости в него вносятся дополнения и уточнения.

4.8. Главным вопросом повестки дня всегда являются результаты работы педагогов – уровень развития детей, их здоровье, формы совместной работы педагогов и родителей по воспитанию дошкольников.

4.9. Исполнение решений педагогического совета контролируется, именно поэтому важно, чтобы они были понятны, адресованы конкретным исполнителям и ограничены сроками исполнения. Вне зависимости от формы проведения педсовета – обязательно принимаются решения.

4.10. Каждый педсовет начинается с краткого подведения итогов выполнения решения предыдущего педсовета.

4.11. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

4.12. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

4.13. Заведующий образовательным учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в 3-х дневный срок, при участии заинтересованных лиц, сторон, обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права педагогического совета

1.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

1.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета 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 аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано в протоколе.

6. Организация управлением педагогическим советом

6.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

6.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Обоснованность их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. 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.

6.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

6.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

6.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.7. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием, считается принятым и является обязательным для исполнения, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета несет заведующий Учреждением. Решения выполняют ответственные лица и в срок, указанный в протоколе заседания педагогического совета, результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

7. Взаимодействие педагогического совета с другими органами самоуправления

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – управляющим советом, родительским комитетом, общим собранием:

- через участие представителей педагогического совета в заседании совета учреждения, совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию, совету учреждения и совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, совета учреждения и совета родителей Учреждения.

8. Ответственность педагогического совета

8.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- выполнение закрепленных за ним задач и функций.

9. Делопроизводство педагогического совета

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.) педагогического совета;
- количественное присутствие членов педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

9.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (25 лет) и передается по акту (при смену руководителя, сдаче хранения в архив).

9.7. Доклады, тезисы выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление)» прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.