

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
В.Н. Дребезгова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ детский сад «Дельфин»
Приказ № 60 от 31.05.2019г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от 23.05.2019г.

Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Дельфин» комбинированного вида городского поселения поселка Чистые Боры Буйского муниципального района Костромской области (далее – Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Организации для коллегиального рассмотрения вопросов учебно-воспитательной работы с детьми и управления педагогической и методической деятельностью Организации.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами Организации.

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

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами работы Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Организации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Организации;
- выбирает образовательные программы и технологии для использования в Организации;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Организации;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Организации;
- обобщает, распространяет, внедряет передовой педагогический опыт;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг (в том числе и платных);
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- анализирует результаты педагогической деятельности Организации;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Организации, не отнесённым к компетенции заведующего Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 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;
- организует обучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Организации.

3.3. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с планом работы Организации.

3.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.6. Руководитель Организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Организации могут приглашаться представители общественных организаций; учреждений, взаимодействующих с данной Организацией по вопросам образования; родители (законные представители) воспитанников; представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

5.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Организации:

- через участие представителей Педагогического совета в их заседаниях;
- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на их заседаниях.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета Организации входит в его номенклатуру дел, хранится в делах Организации (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.