

Принято:
Педагогическим советом
39
Протокол № 3
«_____»_____ 2019 г
Ст.воспитатель _____
Маклакова Н.В.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №39 МБДОУ №
Е.И.Балабина

приказ № 78/1-о
«12» сентября 2019 г.

Положение о Педагогическом совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад комбинированного вида №39 «Теремок»

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ № 39
Протокол № 3
« 04 » 09 2019 г.
Ст.воспитатель 
Маклакова Н.В.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №39
Е.И.Балабина 
приказ № 78/1-о



«12» сентября 2019 г.

**Положение о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения « Детский сад комбинированного вида №39
«Теремок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №39 «Теремок» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012г. ст. 26, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения 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 Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, краевой, городской политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности дошкольного Учреждения;
- повышение уровня образовательной работы в Учреждении;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав, образовательную программу, программу развития и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждения;
- подводит итоги деятельности работы Учреждения за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты по самообразованию педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждения по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе 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. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- 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 высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся согласно ежегодно утверждаемому заведующим Учреждения годовому плану, не реже четырёх раз в год.

5.4. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на

заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.

5.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.7. 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 заседаний Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива 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 законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседание Педагогического совета оформляют протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи 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 книга протоколов Педагогического совета.