

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский
сад №9» г. Чебоксары
от 24.12.2014 №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 9» г. Чебоксары
от 26.12.2014 № 207



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»
города Чебоксары Чувашской Республики

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» города Чебоксары Чувашской Республики (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, а также действующим законодательством РФ, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и молодежной политики ЧР, локальными актами Учреждения.

Педагогический совет – постоянно действующий рабочий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, рассмотрения вопросов образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

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

Правовую основу деятельности Педагогического совета составляет Конституция РФ, Федеральный закон № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

Деятельность педагогического совета осуществляется на основе принципов демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, светского характера образования, решения задач, возложенных на Педагогический совет, в тесном взаимодействии с администрацией учреждения и коллегиальными органами управления учреждением, родительской общественностью в целях совершенствования образовательного процесса.

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

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

2. Основные задачи Педагогического совета

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

3. Функции Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в Учреждении, его анализ;
 - отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
 - выявляет, обобщает, распространяет и внедряет педагогический опыт
 - решает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - обсуждает календарный учебный график;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
 - утверждает характеристики работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
 - выносит рекомендации и предложения (об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса; по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, в том числе по укреплению здоровья и организации питания);
 - проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимодействия Учреждения с иными службами по вопросам организации воспитательной работы;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
 - подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
 - заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением 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;
 - осуществляет выполнение иных функций в пределах своей компетенции.

4. Права Педагогического совета

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 Педагогическим советом

5.1. В состав педагогического совета входят все педагогические и административные работники Учреждения, а также могут быть председатель Управляющего Совета и председатель Совета родителей Учреждения.

5.2. Свою деятельность Педагогический совет осуществляет в форме заседаний. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников ДОУ, представители Учредители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Помимо заседаний Педагогический совет вправе использовать иные формы работы: тематические, проблемно-целевые семинары, лектории, дискуссии по проблемам педагогики, практические конференции и т.д.

5.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Заведующий Учреждением своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

5.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

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

5.7. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо заведующего Учреждением.

5.8. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.10. Решения Педагогического совета реализуются приказами Учреждения.

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

5.12. 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

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения- Общим собранием, Советом родителей:

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

8. Делопроизводство Педагогического совета

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

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

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается 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 книга протоколов Педагогического совета.

На заседаниях педсовета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы хранятся в делах МДОУ согласно номенклатуре дел.

Секретарь педсовета назначается приказом заведующей МДОУ сроком на один год.

К протоколу могут быть приложены доклады, выступления, справки и иные документы с соответствующей нумерацией.

Ответственность за правильное ведение протоколов педсовета несет секретарь и председатель.

