

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
МБДОУ ДС №39
Протокол № 1
от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая МБДОУ ДС №39
ДС О.Н. Салихова
«30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете Учреждения
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №39 муниципального образования
Темрюкский район

Пос.Сенной

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
МБДОУ ДС №39
Протокол № _____
от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая МБДОУ ДС №39

О.И.Салихова
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете Учреждения
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №39 муниципального образования
Темрюкский район

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете Учреждения (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №39 муниципального образования Темрюкский район (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, 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. Реализация государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования.
- 2.2. Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДООУ.
- 2.3. Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического Совета.

- 3.1. Обсуждение локальных актов, касающихся педагогической деятельности, внесение в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.2. Определение направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3.3. Выбор образовательных программ, образовательных методик и технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения.

- 3.4. Обсуждение и принятие проекта годового плана педагогической деятельности Учреждения.
- 3.5. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.
- 3.6. Организация выявления, обобщения, внедрения и распространения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.
- 3.7. Рассмотрение вопросов переподготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических кадров.
- 3.8. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении.
- 3.9. Подведение итогов педагогической деятельности Учреждения за учебный год.
- 3.10. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов.
- 3.11. Заслушивание докладов, информации 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.
- 3.12. Контроль за выполнением ранее принятых Педагогическим Советом решений.
- 3.13. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.
- 3.14. Принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения, утверждение характеристик на педагогических работников.

4. Права Педагогического Совета.

- 4.1. Педагогический Совет имеет право участвовать в управлении Учреждением.
- 4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:
 - 4.2.1. Потребовать обсуждения Педагогическим Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета.
 - 4.2.2. 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 педагогические работники ДООУ.
- 5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашений определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.4. Председатель Педагогического Совета:
 - 5.4.1. Организует деятельность Педагогического Совета.
 - 5.4.2. Организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета.
 - 5.4.3. Определяет повестку дня Педагогического Совета.
 - 5.4.4. Контролирует выполнение решений Педагогического Совета.
- 5.5. Секретарь Педагогического Совета:
 - 5.5.1. Информировать членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.
 - 5.5.2. Составляет протоколы заседаний Педагогического Совета.
- 5.6. Педагогический Совет работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.
- 5.7. Заседания Педагогического Совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.8. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.
- 5.9. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается правомочным, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.
- 5.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на ответственных лицах, указанных в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического Совета.
- 5.11. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает решение Педагогического Совета, извещает об этом Учредителя, представители которого в трехдневный срок обязаны 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 Учреждением – Советом Учреждения, общим собранием трудового коллектива, родительским комитетом:
 - 6.1.1. Через участие представителей Педагогического Совета в заседании других органов самоуправления Учреждением.
 - 6.1.2. Через представление на ознакомление другим органам самоуправления Учреждением материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета.
 - 6.1.3. Через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других органов самоуправления Учреждения.

7. Делопроизводство Педагогического Совета.

- 7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом в печатном варианте.
- 7.2. В протоколах фиксируются:
 - 7.2.1. Дата проведения заседания.
 - 7.2.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета, приглашенные (Ф.И.О., должность).
 - 7.2.3. Повестка дня, ход обсуждения вопросов.
 - 7.2.4. Предложения, замечания, рекомендации членов Педагогического Совета и приглашенных лиц.
 - 7.2.5. Решение Педагогического Совета.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.
- 7.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.
- 7.5. В конце учебного года протоколы Педагогических Советов нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколах делается запись «доклад (выступление) прилагается», прошнуровываются вместе с протоколами.
- 7.7. Папка протоколов Педагогического Совета хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководителя.