Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
14.01.2021 13.23

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ ЦРР
детский сад «Рябинка»
26.11.2015 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ ЦРР
детский сад «Рябинка»
03.12.2015 № 162/1 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» (далее Учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012.№ 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Уставом (далее Положение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющий педагогических работников Учреждения. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия членом Педагогического совета.

1.3. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники Учреждения, с правом совещательного голоса могут участвовать приглашенные представители организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением (по мере необходимости), родители воспитанников (законных представителей).

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ ЦРР - детский сад «Рябинка».

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, утверждаются заведующим Учреждения.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

- реализация государственной политики в области образования;
- внедрение в практику работы МБДОУ современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ;
- решение вопросов о реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический Совет принимает:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;
- определение направления образовательной деятельности;
- выбор образовательных программ, образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в образовательном процессе;
- обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения и рабочих программ педагогов;
- обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания дошкольников, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников и других вопросов Учреждения;
- обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение и принятие Программы развития МДОУ;
- рассмотрение отчета по самообследованию Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическим совете;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услег, услуг по присмотру и уходу;

- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

- члены Педагогического совета имеют право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5. Организация управления педагогическим Советом

5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий Учреждения, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, все педагогические работники Учреждения.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые работают на общественных началах.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

5.5. Заседания Педагогического совета созываются 1 раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя.

5.8 Выполнений решений Педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

5.9. Председатель 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, ознакомится с мотивированным мнением большинства педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другим коллегиальными органами Учреждения: Общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом Учреждения:

- через представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Управляющему совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Управляющего совета 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, нормативным актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического Совета и решения оформляются протоколами, с фиксацией хода обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложений и замечаний членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количество присутствующих (отсутствующих) членов,
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов,
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц,
- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно.

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