

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ ЦРР - «Д/с №166
«Родничок»
«31» августа 2015 г
протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
ЦРР - «Д/с №166 «Родничок»
от «31» августа 2015г № 49 -осн
_____ Г.В.Шлейгер



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – «Детский сад №166 «Родничок»
(МБДОУ ЦРР – «Д/с №166 «Родничок»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад № 166 «Родничок» (далее - Учреждение) в соответствии п.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Управление образовательной деятельностью Учреждения осуществляется Педагогическим советом Учреждения.

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

1.4. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического Совета педагогов Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, являются рекомендательными, обязательными для исполнения являются решения, оформленные приказом заведующего.

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение основных направлений образовательного Учреждения, разработка программ развития, учебных образовательных программ Учреждения;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

1. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В компетенцию педагогического совета входит:

- обсуждение, принятие локальных актов, касающихся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;
- определение направления образовательной деятельности организации;
- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;
- обсуждение и принятие основной образовательной программы Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- 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 подрастающего поколения, 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.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Педагогический совет имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

– принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

– выполнение плана работы;

– соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

– утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 5.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь и председатель педсовета работают на общественных началах.
- 5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.4. 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.
- 5.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, 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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

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

6.2. Протоколы о переводе воспитанников, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения оформляются в дело, согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении учебного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения постоянно.

6.5. Информационный материал, тексты выступлений, которые (выступление) прилагаются к протоколам, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы заседаний Педагогического Совета Учреждения.