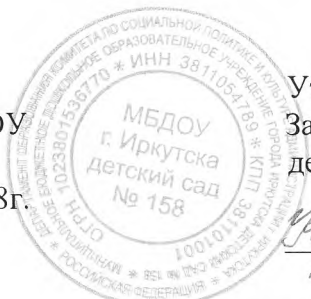


Принято на заседании
Педагогического совета ДОУ

Протокол № 5 от 27.08.2018г.



Утверждено:
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 158


Куковская В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 158 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессиональных компетенций педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения, включая совместителей, с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Ее приказом назначается секретарь Педагогического совета сроком на один год.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами педсовета являются:
 - определение путей реализации содержания образования детей дошкольного возраста;
 - мобилизация усилий педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса, развитие способностей и интересов детей;
 - повышение педагогической компетентности, профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников;
 - внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Функции Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет:
 - разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их заведующему для последующего утверждения;
 - принимает план работы на каждый учебный год;
 - принимает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
 - принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
 - принимает список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Учреждения;

- осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;
- осуществляет подготовку предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Учреждения;
- осуществляет рассмотрение итогов образовательной работы Учреждения.
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопрос организации дополнительных образовательных услуг для детей и родителей, в том числе платных;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья детей и сотрудников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. 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.

4.3. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

- запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности Педагогического совета;
- выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий и все педагоги Учреждения.

5.2. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета проводятся по инициативе его членов или заведующего Учреждения 4 раз в год, а также в иное время при наличии необходимости.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета ;
- Информация о дате и времени созыва Педагогического совета размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
- организует подготовку и проведение заседания 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.

5.6. Решение Педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем Педагогического совета и направлен заведующему для издания соответствующего приказа (за исключением решений об организации деятельности Педагогического совета, о включении и об исключении членов Педагогического совета).

5.9. 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 мотивированными мнениями 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 работников, Родительским комитетом, Советом Учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета, Совета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию работников, Родительскому комитету, Совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Родительского комитета, Совета Учреждения.

2. 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.

4. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. 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;
- решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется с 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.