РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 2

664020, г. Иркутск, переулок Пулковский, дом 20; улица Сибирских партизан, дом 26;
тел. 32-56-50,32-86-73 **mail: mdou2irk@yandex.ru**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 2
Е.В. Грудинина
15.08.2020 г

Положение
о педагогическом совете
ДОУ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет основные задачи и функции педсовета ДОУ, его управление и деятельность, ответственность, обязанности и права его членов, а так же устанавливает взаимосвязь педагогического совета с другими органами самоуправления, необходимую документацию.

1.2 Педагогический совет действует в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3 Педагогический совет коллегиальный орган управления образовательной деятельностью ДОУ.

1.4 Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5 Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утверждённые приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

2.Задачи и функции педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной политики по вопросам дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Функции педагогического совета.

2.2.1. Функциями педагогического совета являются:

- определение направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- отбор и принятие образовательных программ для использования в ДОУ;
- обсуждение вопросов содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о результатах проверок и контроля;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации программ;
- принятие решений о награждении воспитанников и педагогов.

3.Организация деятельности педагогического совета

3.1.На первом заседании педсовета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

3.2. Председатель организует и планирует работу педсовета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

3.3.Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

3.4. Секретарь педсовета ведёт протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения педсовета.

3.5. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Заседания педсовета ДОУ проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя педсовета;
- по требованию заведующего ДОУ;
- по заявлению членов педсовета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

3.7. Заседания педсовета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

3.8.Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ

3.9.Педсовет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.10.Педсовет проводится в период дневного сна воспитанников ДОУ с 13.00 до 15.00
3.11.Педсовет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педсовета обладает одним голосом. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педсовета.

3.12.При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педсовета.

3.13. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.14.Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

3.15.Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих заседаниях.

3.16.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.17.Согласно данному положению каждый член педсовета ДОУ обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.18.Конкретную дату, время, тематику заседания педсовета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в случае необходимости иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.19.Информация так же может находиться в содержании комплексного плана деятельности ДОУ, расположенном в информационном уголке методического кабинета и центрального фойе здания ДОУ.

4.Организация управления педагогического совета

4.1. В состав педсовета входят: заведующий ДОУ (его председатель), все педагоги, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания приглашаются: медицинские работники, представители общественных организаций, социальных партнёров, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их присутствия определяется председателем педсовета. Приглашённые на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

4.2.Заседания педсовета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОУ, не реже четырёх раз в год. Ход заседаний педсовета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий ДОУ.

4.3.Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.

4.4.Решения педсовета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.5.Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

4.6.Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующих заседаниях.

5.Права и ответственность педагогического совета

5.1.Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педсовете;
- обсуждать и принимать ООП ДО ДОУ;
- обсуждать и принимать АООП ДО ДОУ;
- обсуждать и принимать ДОП ДО ДОУ;
- обсуждать и принимать рабочие программы воспитателей и специалистов ДОУ;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении Устава ДОУ;
- принимать решения по вопросу охраны ДОУ и другим вопросам жизнедеятельности ДОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчёты администрации ДОУ о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания и воспитания;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);

- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почётный работник общего образования РФ».

5.2.Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение плана работы ДОУ;
- за утверждение образовательных программ дошкольного образования, разработанных согласно положению об ООП ДО;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения этих решений.

6.Права и обязанности членов педагогического совета

6.1.Каждый член педсовета ДОУ имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педсовета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педсоветом по тому или иному вопросу;
- вносить на обсуждение педсовета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию ДОУ.

6.2.Каждый член педсовета обязан посещать все заседания педсовета, принимать активное участие в его работе.

7.Взаимосвязь педсовета с другими органами самоуправления

7.1.Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ общим собранием работников:

- представляет на ознакомление общему собранию работников ДОУ материалы, разработанные на заседаниях педсовета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания ДОУ.

8.Документация педагогического совета

8.1.Заседания педсовета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.

8.2.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.3.Папка проколов педсоветов ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ. Срок хранения 5 лет.

8.4.Протоколы педсоветов прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

9.Оформление решений педагогического совета

9.1.Решения, принятые на заседании педсовета, оформляются протоколом.

9.2.В протоколе фиксируется:

- дата проведения педсовета;
- количественное присутствие (отсутствие)членов педсовета;
- ФИО, должность приглашённых участников педсовета;

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашённых лиц;
- решения педсовета.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.

9.4.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

9.5. Папка проколов педсоветов ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ. Срок хранения 5 лет.

9.6.Протоколы педсоветов прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

9.7.Доклады, тексты выступлений членов педсовета хранятся в отдельной папке в течение 5 лет.

10.Заключительные положения

10.1.Настоящее положение о педсовете является локальным нормативным актом ДОУ, рассматривается и принимается на педсовете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

10.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3.После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов положения и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.4.Положение принимается на неопределённый срок.