

Принято на общем собрании трудового коллектива ДООУ
Детский сад «Сказка» г. Игарка»
Протокол № 3 от 14.09.2017г.

Утверждаю:
Заведующий
ДООУ Детский сад «Сказка» г. Игарка»
С.Н. Бикчурина
Приказ № 25 от 14.09.2017г.



Положение
о педагогическом совете
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
комбинированного вида «детский сад «Сказка» города Игарки»
(ДООУ Детский сад «Сказка» г. Игарка»)

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете (далее по тексту Положение) регулирует деятельность Педагогического совета Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «детский сад «Сказка» города Игарки» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и Уставом Учреждения.

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

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие на основании трудового договора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2. Функции

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.

2.4. Ознакомление и внедрение передового, инновационного опыта в практическую деятельность педагогических работников.

2.5. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.6. Определение путей развития Учреждения.

3. Компетенция

3.1. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в Учреждении.

3.2. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Разработка и утверждение образовательных программ, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации образовательного процесса в Учреждении; обеспечение реализации образовательной программы Учреждения.

3.5. Обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для сопровождения реализации образовательной программы Учреждения.

3.6. Рассмотрение вопросов о ведении платной образовательной деятельности в Учреждении;

3.7. Определение основных направлений развития Учреждения; разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения.

3.8. Разработка и принятие планов деятельности Учреждения, календарного графика образовательной деятельности, режима дня, правил внутреннего распорядка воспитанников.

3.9. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и т.п.

3.10. Изучение и внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; инновационных методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

3.11. Изучение законов и нормативно-правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

3.12. Осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.13. Заслушивание отчетов и принятие решения по результатам контроля, проводимого в Учреждении; обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Подведение итогов о проделанной работе за отчетный период. Заслушивание и принятие отчетов заведующего, педагогических и иных работников (по необходимости) о результатах деятельности Учреждения; о результатах реализации и освоения детьми образовательной программы.

3.15. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.16. Рекомендация и утверждение кандидатур на награждение, поощрение педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права и обязанности

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям деятельности Учреждения;
- обращаться с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждения, общественными организациями, учреждениями;
- создавать временные творческие и рабочие группы, 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;
- приглашать представителей Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родителей (законных представителей)

воспитанников. Лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Члены Педагогического совета обязаны:

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

- принимать участие в подготовке и проведении Педагогического совета;

- выполнять решения Педагогического совета.

5. Ответственность

5.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие деятельности Педагогического совета целям и функциям, отнесенным к его компетенции;

- за соответствие принимаемых Педагогическим советом решений законодательству РФ, правовым актам муниципального образования Туруханский район, Уставу и локальным нормативным актам Учреждения;

- за своевременное информирование всех участников образовательного процесса о решениях Педагогического совета;

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение решений, принятых Педагогическим советом.

6. Организация управления Педагогическим советом

6.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудового договора.

6.2. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

6.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год, но не реже двух раз в полугодие. Педагогический совет может собираться по инициативе Общего собрания трудового коллектива, педагогических работников Учреждения.

6.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, или лицо, исполняющее его обязанности, который обязан приостановить выполнение решения Педагогического совета или наложить вето на его решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, Уставу и иным нормативным актам.

К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;

- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

6.5. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь фиксирует происходящее на заседаниях в специальной книге протоколов Педагогических советов.

6.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения. Секретарь несет ответственность за организационные вопросы проведения Педагогического совета.

6.7. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос

председателя Педагогического совета Учреждения.

6.8. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- цели, задачи заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, вынесенных в повестку;
- предложения, рекомендации, замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета;
- сроки, ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится у администрации Учреждения постоянно.