

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 30»
протокол № 2
« 14 » ноября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад №30» г. Уссурийск
Т.В. Черенцова
« 16 » ноября 2016г.



Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 30» г. Уссурийска
Уссурийского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения. Действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.4. В состав педагогического совета входят педагогические работники с правом решающего голоса и иные работники Учреждения, представители учредителя и родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

1.5. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Задачи и функции педагогического совета

2.1. Главные задачи педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Функции педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает годовой план работы Учреждения;
- определяет направления образовательной и воспитательной деятельности;
- обсуждает и утверждает образовательные программы для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса, планирования образовательно-воспитательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ;
- выбирает и утверждает состав экспертной группы, творческой группы, инициативной группы.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать решения об изменении образовательной программы, об изменении сроков реализации данной программы, об изучении дополнительных образовательных программ дошкольного образования;
- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

3.2. педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение годового плана воспитательно-образовательной работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей»
- принятие образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один год.

Председатель:

- организует деятельность педагогического совета учреждения;
- определяет повестку дня заседания педагогического совета;
- предоставляет отчёты о деятельности педагогического совета перед учредителем;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 года. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Секретарь педагогического совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний;
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

4.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

4.4. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.5. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.7. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.8. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.9. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.10. 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. Делопроизводство

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогическом совете, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя учреждения и печатью.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

Прошнуровано
Пронумеровано
Всего 41

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №30»

Т.В. Черенцова

