

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №1 "

Адрес: 456080, Россия, Челябинская область, г. Трехгорный, ул. Калинина, д. 16а.
ИНН/КПП 7405006701/740501001
Телефон (35191) 4-33-10, 4-26-75, e-mail: veterok_sad@mail.ru

Принято Педагогическим советом
МБДОУ "ДС №1"
Протокол № 2
от «13» 12 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО: Советом ДОО,
протокол № от 29.12.2017



Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ "ДС №1"
от 25.12.2017г. № 169 "ОД"

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад №1",

г.Трехгорный
2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1" (далее – сокращенно МБДОУ "ДС № 1" и/или Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления (п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») педагогической деятельностью организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательных отношений, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, действующими нормативно правовыми актами РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления в области образования, Уставом МБДОУ "ДС № 1" и настоящим положением.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, в пределах его компетенции, и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение выносятся на обсуждение членами Педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация федеральной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- разрабатывает Программу развития Учреждения, представляя ее для утверждения на Совет дошкольной образовательной организации, организует работу по ее выполнению;
- обсуждает вопросы организации образовательного процесса, результаты локальных экспериментов, принимает решение с целью их координации;
- утверждает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения, совершенствование организации педагогического процесса.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Педагогического совет:

- разрабатывает Программу развития Учреждения, представляет ее для утверждения на Совет дошкольной образовательной организации и организует работу по ее выполнению;
- принимает образовательную (-ые) программу (-ы) Учреждения в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- обсуждает вопросы организации образовательного процесса, результаты локальных экспериментов, принимает решения с целью их координации;
- утверждает кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные данным Положением о Педагогическом совете Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- рассматривает вопросы профессионального развития педагогических работников, в том числе их дополнительного профессионального образования: повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья детей, отчеты о самообразовании педагогов, выполнению плана работы на учебный год, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), о результатах формирования у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверки состояния образовательных отношений, соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- заслушивает акты, справки по результатам контрольной деятельности Учреждения;
- осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать участие в управлении МБДОУ "ДС № 1" как коллегиальный орган управления Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями к руководителю и в Совет МБДОУ "ДС № 1", в Управление образования, к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, другие общественные организации;
- 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;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети членов Педагогического совета;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родительской общественности, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется представителями Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один

учебный год.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решения Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного Учреждения.

5.5. Заседание Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

5.6. Заседание Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на руководителе Учреждения.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.9. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.10. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета Учреждения.

5.11. Заведующий МБДОУ "ДС № 1", в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом педсовет, мотивируя свое решение.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом:

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

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам;

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

8. Делопроизводство педагогического совета

- 8.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируется:
- 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;
 - решение Педагогического совета.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (не менее 5 лет).
- 8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения.

