

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №31 общеразвивающего вида"
(МДОУ «Д/с №31»)

ПРИНЯТО
педагогическом советом
МДОУ «Д/с №31»
протокол № 4 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с №31»
№ 01-07/44 от 31.08.2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №31 общеразвивающего вида" (далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является высшим органом управления педагогическим коллективом.

1.3. Педагогический совет это постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, осуществляющий управление педагогической деятельностью Учреждения, в состав которого входят все педагогические работники Учреждения.

1.4. Все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами Педагогического совета.

1.5. Педагогический совет организует свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами Педагогического совета, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.8. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления Учреждения, в том числе с Общим собранием коллектива учреждения через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях Общего собрания работников Учреждения;
- представление на ознакомление материалов, разработанных на заседании Педагогического совета.

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

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация в Учреждении государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ (КОМПЕТЕНЦИИ) ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение образовательных(ой) программ(ы) для использования в Учреждении;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения;
- рассмотрение отчета по самообследованию Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

4.1. Педагогический совет собирается по утвержденному плану, но не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.2.С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить – медицинские работники, родители (законные представители), избирается сроком на один год.

4.3.Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса и участвуют в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины его состава.

4.6.Структура Педагогического совета: председатель, члены Педагогического совета, секретарь.

4.7. Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство Педагогическим советом осуществляет председатель.

4.8. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.9. Секретарь Педагогического совета:

- ведет учет присутствующих и отсутствующих на Педагогическом совете;
- протоколирует ход заседания;
- оформляет протокол .

4.10. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.11. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.12. Решения Педагогического совета Учреждения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.13. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не

противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения.

4.14. Выполнение решений Педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания, контролируются председателем педагогического совета.

4.15. Решения педагогического совета закрепляется приказом заведующего.

4.16. Результаты выполнения решений сообщаются членам Педагогического совета на следующем заседании.

4.17. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносятся окончательное решение по спорному вопросу

4.18. Организационная деятельность Педагогического совета может осуществляется через различные виды и формы:

- традиционные: доклад с обсуждениями, серия сообщений и анализ, на основе работы проблемных групп, итоговый;
- классические: круглый стол, дискуссия, диспут, консилиум;
- нетрадиционные: творческий отчет, фестиваль педагогических идей, деловая игра, презентация, аукцион идей и др.

5. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Члены педагогического совета имеют право:

- на определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- на создание временных творческих объединений для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- на принятие локальных нормативных актов по образовательной деятельности с компетенцией, относящейся к его функциям;
- выдвигать на обсуждение Педагогическим советом любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при обсуждении вопросов высказывать свое аргументированное мнение, которое фиксируется в протоколе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РК, муниципальным нормативно-правовым актам;
- за своевременное выполнение решений педагогического совета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Педагогического совета протоколируются секретарем.

7.2. Протокол содержит следующие реквизиты:

- наименование образовательного Учреждения,
- номер;
- дата заседания;
- заголовок;
- председатель;
- секретарь;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета (список

- прилагается);
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов (слушали, выступили);
- решение;
- подписи.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы по истечению учебного года, как законченные дела, нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью заведующего Учреждения.

7.6. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся согласно номенклатуре дел.