

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 03 от 05.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 05.02.2019 г. № 26-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 г.Североморск

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольным образовательным учреждением и создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 г.Североморск (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке.

1.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- определение направлений развития образовательной деятельности;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка программы развития, изменений и (или) дополнений к ней;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение, обсуждение проекта и принятие годового плана работы Учреждения, разработка и принятие перспективных планов работы;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности, а также затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;
- выбор содержания образования, форм и методов образования и воспитания, планирования образовательной деятельности;
- выполнение функции анализа организации и результативности образовательной деятельности, дальнейшей его проекции и корректировки;
- рассмотрение ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам содержания воспитания и образования;
- рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников Учреждения;
- обсуждение характеристики педагогов, представляемых к поощрению и награждению;
- рассмотрение и утверждение рабочих программ;
- выбор учебных пособий из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- выполнение функции анализа результатов внутреннего контроля;
- принятие решения по вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего детским садом (далее – заведующего Учреждением), других органов управления.

4. Структура, порядок формирования, порядок действий и сроки полномочий педагогического совета

4.1. Членами педагогического совета являются все категории педагогических работников, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе, работающие по совместительству. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии серьёзных уважительных причин.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решение педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

4.6. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

4.7. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива Учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

4.8. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- утверждает повестку заседания педагогического совета;
- рассматривает поступающие в педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.9. Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

5. Права и обязанности педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренной доверенностью;
- создавать временные творческие группы для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации

образовательной деятельности;

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Каждый член педагогического совета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно выполнять принятые решения.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несёт ответственность за:

- невыполнение плана работы;
- невыполнение, выполнение не в полном объёме, закреплённых за ним функций и задач;
- несоответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детства.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Ход педагогических советов и их решение оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов педагогического совета оформляется в печатном виде. Каждый протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, на последней странице делается запись: В данном протоколе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц, подпись заведующего Учреждением, печать учреждения.

7.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения пять лет и передаётся по акту (при смене руководителя).

7.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке и хранятся не менее пяти лет.