

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

«04» сентября 2018 г.

Председатель Григорьев И. В.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКДОУ ЦРР – д/с «Звездочка»

Григорьев И. В.

Приказ № 10/2018 от 04.09.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Звездочка»
муниципального образования «Ленский район»
Республики Саха (Якутия)

г. Ленск, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Звездочка» муниципального образования «Ленский район» РС(Я) (далее – Учреждение), действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), Устава Учреждения, настоящего положения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Муниципального образования «Ленский район», Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Основные задачи работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Полномочия педагогического совета Учреждения:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. анализ качества оказания образовательных услуг педагогами Учреждения, контроль за условиями реализации основной общеобразовательной программы ДО Учреждения;

3.5. выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта и организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;

3.6. определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;

3.7. рассмотрение кандидатур педагогов на повышение квалификации, вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.8. представление педагогических работников к награждению;

3.9. заслушивание отчётов директора о создании условий для реализации образовательных программ;

3.10. принятие решения о создании кружков;

3.11. рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья воспитанников;

3.12. осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;

3.13. поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят директор, весь педагогический состав Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

4.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашённые на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из состава секретаря совета, секретарь работает на общественных началах.

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

4.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.6. Решения педсовета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов 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;
- ход голосования;
- принятое решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Взаимодействие с другими органами управления

6.1. Педагогический совет взаимодействует с администрацией Учреждения, другими органами управления Учреждения (Общим собранием работников, Управляющим советом), родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета.

Прошнуровано и
пронумеровано 5 листов

Директор И.Ф. Турбина

