

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МАДОУ «Детский сад № 46»
Протокол от «30» августа 20 18 г.
№ 9

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ «Детский сад № 46»
С.И. Парыгина
«30» августа 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

изучает и обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

обсуждает и утверждает проект годового плана Учреждения;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических кадров;

рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

заслушивает информацию, администрации, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

организует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

участвовать в управлении Учреждением; 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.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения, по необходимости на заседании Педагогического совета приглашаются медицинские работники, родители, представители Учредителя. 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 за 30 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

определяет повестку дня Педагогического совета;

контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. работает по годовому плану работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.6. Заседания 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 заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Совете педагогов на следующем заседании.

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;

представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в методическом кабинете Учреждения (3 года).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.