

Принято Советом педагогов

Согласовано с :

Утверждено:

МБДОУ Киевским д/с «Тополек» Управляющим Советом Учреждения

Заведующий МБДОУ

Киевским д/с «Тополек»

Протокол №2 от 21.04.2015 г. Протокол №2 от 21.04.2015 г.

21.04.2015 г. Л.М. Кривко



Положение

о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Киевский детский сад «Тополек» .

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киевский детский сад «Тополек» (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2), Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения, разрабатывает содержание работы по общей методической теме Учреждения через внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта
- 1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета педагогов

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- 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. Компетенции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности Учреждения;
- принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принимает план своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений Учреждения;
- обсуждает принимаемые образовательные программы, в т. ч. все их компоненты;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решения о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
- обсуждает режимные моменты деятельности Учреждения;
- выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- заслушивает ежегодные отчеты заведующего Учреждения;
- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- рассматривает вопросы безопасности, организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

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 Педсовета входят все педагогические работники Учреждения, а так же иные работники Учреждения, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педагогического совета ведёт секретарь, который избирается на заседании Педагогического совета сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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

5.6. Заседания Педагогического совета проводятся не реже чем 4 раза в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее двух третей списочного состава Педагогического совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов

5.9. Процедура принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции Педагогического Совета и не урегулированным законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, определяется Педагогическим Советом самостоятельно.

Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением.

Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета.

Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Решения Педагогического Совета реализуются приказами заведующего Учреждения. Решения Педагогического Совета, утверждённые заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием коллектива, Родительским комитетом, Управляющим Советом Учреждения: через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения, Управляющего Совета Учреждения;

- представление на ознакомление Общему собранию коллектива, Родительскому комитету, Управляющему Совету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета Учреждения, Управляющего Совета Учреждения

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 Совета педагогов оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов 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 входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Кривко Любовь Михайловна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022