

Принято Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад с. Яковлевка»
Протокол № 3
« 01 декабря 20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад с. Яковлевка»

В.В. Гребенюкова

Приказ № 01 от « 01 » 12 20 15 г.

**Положение о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Яковлевка Новооскольского района Белгородской области».**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Яковлевка Новооскольского района Белгородской области» (далее по тексту – учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (приказ Минобрнауки РФ от 30 августа 2013г. №1014), уставом МБДОУ «Детский сад с. Яковлевка».
- 1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.4. Заведующий, все педагогические работники учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами Педагогического совета.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом заведующего учреждением.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

- 2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- определение содержания образования;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенция Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет организует:

- обсуждение и выбор программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение и принятие образовательной программы учреждения, рабочих программ педагогических работников, правил внутреннего распорядка воспитанников;
- работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- работу по определению направления опытно-экспериментальной работы, по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- утверждение кандидатур педагогов, представляемых к государственным наградам, знакам отличия, поощрениям губернатора Белгородской области, главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области, управления образования;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами учреждения.

3.2. Педагогический совет рассматривает информацию:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально - нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законодательством;
- о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга);
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3. Педагогический совет вправе действовать от имени учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, родители (законные представители) могут быть приглашены на заседания Педагогического совета с правом совещательного голоса.

3.5. Решения о созыве внеочередных заседаний Педагогического совета принимаются заведующим.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один учебный год.

4.2. Нарушение принципа выборности при формировании Педагогического совета является основанием для признания актов, принятых этим органом, недействительными.

4.3. Председатель Педагогического совета:

- координирует и организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.4. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря педагогического совета.

4.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом деятельности учреждения, но не реже четырех раз в год.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава.

4.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

4.8. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству и уставу учреждения, является рекомендательным для исполнения всеми членами Педагогического коллектива.

4.9. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.11. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Права Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) в соответствии с возложенной компетенцией.

5.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ «Детский сад с. Яковлевка» по вопросам образования, представители учреждений, участвующих в его финансировании, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Каждый член Педагогического совета имеет право потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося

образовательной деятельности, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроизводство Педагогического совета.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами в печатном варианте и на электронном носителе.

7.2. В протоколе фиксируется:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Печатный вариант каждого протокола Педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. По окончании учебного года протоколы заседаний Педагогического совета формируются в книгу протоколов Педагогического совета.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета входит в Номенклатуру дел, хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. 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.

В данном деле проинто и пронумеровано 5 листов.

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад с. Миковалевка Новосибирского района Белгородской области» В. В. Гребенюкова



