

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
МБДОУ – детский сад № 1
с.Раевский
Протокол № 2 от
« 02 » 11 20 17 г



«Утверждаю»
заведующий МБДОУ – детский
сад № 1 с. Раевский
/Коновалова Е.Л./
приказ № 41
от « 03 » 11 20 17 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 1 с. Раевский
муниципального района Альшеевский район
Республики Башкортостан.

с. Раевский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 1 с. Раевский муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан, Дошкольного образовательного учреждения с. Ким - филиала МБДОУ – детский сад № 1 с. Раевский муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан. (далее по тексту – ДОУ).

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

1.4. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение права на участие в управлении ДОУ педагогических работников;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников ДОУ;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью ДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- принимает основную образовательную программу и Программу развития ДОУ;
- рассматривает и принимает направления образовательной и воспитательной работы с детьми в различных группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- разрабатывает типовой проект договора между родителями и ДОУ;
- разрабатывает и принимает локальные акты ДОУ
- принимает решение других вопросов, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместители, старшие воспитатели, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

4.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя, представители муниципальной власти. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ и по мере необходимости.

4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.6. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Ход и решения Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ДОУ постоянно.

4.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.9. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Педагогического совета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.11. Председатель Педагогического совета:

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

4.12. Секретарь Педагогического совета:

- оформляет книгу протоколов. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ;
- пишет протоколы заседаний Педагогического совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - председатель и секретарь (Ф.И.О.) Педагогического совета;
 - 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.
 - Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с Общим собранием трудового коллектива ДООУ, Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива ДООУ, Совета родителей;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива ДООУ, Совету родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива ДООУ, Совета родителей.

6. Права Педагогического совета

6.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.

6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, 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.

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 протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДООУ.

8.4. Книга протоколов педагогического совета ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах ДООУ 50 лет и передается по акту при смене руководства.

8.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДООУ.