

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МДОУ «ДС № 23»
Протокол № 3 от 15. 01. 019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «ДС № 23»
Ю.В. Борщева
Приказ № 13 от 15. 01. 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 23»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26,п.4), Уставом ДОУ.

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

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий, воспитатели, педагоги-специалисты.

1.4. Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом является рекомендательным для коллектива ДОУ.

1.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

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

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

2. Задачи.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
реализация федеральной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДОУ;
ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;
организация и определение направлений образовательной деятельности;
повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

определение представителей в Управляющий совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения;

разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

4.2 На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.

4.3. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.4. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети.

4.5. Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос

председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.6. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.8. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, 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.

4.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

4.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

4.11. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДОУ и др. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

выходить с предложениями и заявлениями на ДОУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ, Общим собранием коллектива, Управляющим советом ДОУ, Общим собранием родителей;

принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5.3. Педагогический совет ответственен за:
выполнение годового плана работы ДОУ;
соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в электронном виде. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.4. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.