

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 58 «СНЕЖОК»
432027, Ульяновск, ул. Докучаева, д.13, тел\факс 58-96-40, 58-96-41
e-mail: dou58snezok@mail.ru ИНН 7325027199 КПП 732501001

ПРИНЯТО

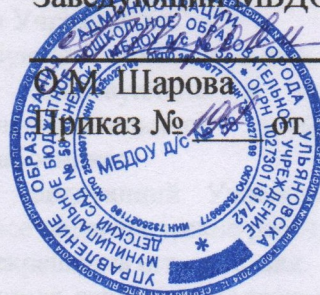
Педагогическим советом

МБДОУ д/с № 58

Протокол № 4 от 10.10.2018

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 58



О.М. Шарова

Приказ № 143 от 12.10.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 58 «Снежок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 58 «Снежок» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» далее (ФГОС ДО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, 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. В состав педагогического совета входят заведующий Учреждением, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

1.4. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Педагогический совет действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

Задачами являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы дошкольного образования 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:

- определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- рассматривает вопросы изучения и внедрения опыта среди педагогических работников;
- выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в Учреждении;
- обсуждает и утверждает (согласовывает) учебный план работы Учреждения;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции;
- обсуждает календарный учебный график, результаты самообследования;
- разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области общего и дошкольного образования.
- 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 администрацию Учреждения, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- рекомендовать членов коллектива к поощрению;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения по улучшению деятельности дошкольного учреждения в целом, или отдельно его объектов.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, все педагоги Учреждения.

5.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава общим голосованием председателя и секретаря.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю до его проведения;
- организует подготовку вопросов для рассмотрения Педагогического совета с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных на Педагогическом совете проблем и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

5.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей его состава.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения, утверждённому на заседании в начале учебного года, и созывается не реже четырех раз в год.

Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе заведующего Учреждением, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектива.

5.7 Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета любые вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и другие, способствующие улучшению работы Учреждения.

5.8. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.9. Решение педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждением.

5.10. Организацию выполнения решения Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением, его заместитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического совета сообщаются педагогическому коллективу на последующих его заседаниях.

5.11. Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

5.12. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения приказом, при необходимости извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневной срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.11. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием трудового коллектива, Родительским советом Учреждения, - через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Родительского совета Учреждения;

- предоставление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Родительскому совету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнение по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Родительского совета.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу, за объективную оценку деятельности как коллектива в целом, так и отдельных его членов, групп; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который осуществляет свои деятельность на безвозмездной основе.

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (Ф.И.О, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопроса;

- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протокола ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно, согласно номенклатуре дел.

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

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись («доклад», «выступление» прилагается), листы регистрации группируются и подшиваются вместе с протоколом данного Педагогического совета.

Организацию выполнения решения Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением, его заместитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического совета сообщаются педагогическому коллективу на последующих его заседаниях.