

Принято на
педагогическом Совете
МБДОУ д/с ОВ № 9
Протокол № 6 от 07 июля 2014 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с ОВ № 9
Л.В. Новикова
Приказ № 125 от 07 июля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 9 муниципального образования Куцевский район Краснодарского края (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам муниципального образования Куцевский район, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным

образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом Учреждения, иными нормативными актами Российской Федерации.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. Определяет стратегию и направленность образовательной деятельности Учреждения.

3.2. Отбирает примерные образовательные программы дошкольного образования, реализующие принципы ФГОС ДО, разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования Учреждения.

3.3. Обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения.

3.4. Рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы.

3.5. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение положительного педагогического опыта.

3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;

3.7. Обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный план работы Учреждения, рассматривает вопросы организации предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг.

3.8. Обсуждает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, принимает решения о внесении в них изменений и дополнений.

3.9. Обсуждает и принимает годовой план работы, учебный план, ОПДО, Программу развития Учреждения, авторские и рабочие программы педагогов Учреждения, решения вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.10. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и иных услуг, в том числе платных.

3.11. Обсуждает и принимает планы работы по аттестации педагогов на учебный год.

3.12. Рассматривает вопросы по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развития их творческой инициативы.

3.13. Подводит итоги деятельности за учебный год.

3.14. Заслушивает отчеты педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных

программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.15. Заслушивает отчеты по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.16. Заслушивает отчеты по результатам самообследования, отчеты заведующего Учреждением.

3.17. Утверждает характеристики, принимает решения о награждении и поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня (с учетом мнения профсоюзного органа Учреждения).

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3 настоящего Положения. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

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. Порядок работы Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

5.2. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя (специалисты управления образованием);
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.4. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

5.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.9. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. 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 протоколы Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов Педагогических советов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.