

Рассмотрено на Совете
МБДОУ «Детский сад №59»
Председатель Совета
МБДОУ «Детский сад №59»
Протокол №1 от 28.08.2020
Е.В. Шпукова

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 59»
_____ С.В.Желенина
Приказ №40/1 од от « 28 » августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №59»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №59» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4,5 ст.26), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. В заседаниях Педагогического совета могут участвовать приглашенные представители организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением (по мере необходимости).

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

2. Задачи Педагогического совета.

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. определение стратегии развития Учреждения;

2.1.2. объединение усилий педагогического коллектива по совершенствованию качества образовательного процесса, его условий и результатов; обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей (законных представителей), направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

2.1.4. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- ✓ принятие основных и адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

- ✓ утверждение рабочих программ;
- ✓ принятие годового плана работы Учреждения;
- ✓ участие в обсуждении и согласовании локальных актов;
- ✓ знакомство с вопросами процедуры проведения аттестации педагогических работников;
- ✓ рассмотрение актуальных вопросов совершенствования развития образовательной деятельности Учреждения и принятия решений информационного и/или рекомендательного характера;
- ✓ выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;
- ✓ выдвижение и рекомендации педагогических работников к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия

В сфере образования и науки;

- ✓ рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении;
- ✓ заслушивает справки, акты по результатам внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. 4.2. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы.

4.3.. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Внеочередные заседания Педагогического совета могут созываться по требованию органа, осуществляющего функцию и полномочия Учредителя, администрации Учреждения, либо одной пятой части педагогических работников

4.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством 3 голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает

секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5. Права и ответственность Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию; - принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения.

5.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных родителями (законными представителями) воспитанников; - принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

6. Взаимодействие Педагогического совета с другими коллегиальными органами управления Учреждением.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением Общим собранием работников ДОУ и Советом ДОУ:

- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Совету ДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Совета ДОУ.

7. Документация Педагогического совета.

7.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

7.1.1. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время заседания (совещания) педагогов, представленных тезисов, докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.

7.1.2. В вводной части указываются:

- Председатель

- Секретарь

- Присутствовали

– список присутствовавших или отсылка к прилагаемому списку, если их количество превышает 15 человек.

Вводная часть заканчивается повесткой дня

– перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке значимости, с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня.

Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлога «О» («Об»), который печатается от границы левого поля.

7.1.3. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме: СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ. Основное содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему; в последнем случае делается в тексте сноски «Доклад (выступление) прилагается» или «Приложение №». Решение (постановление) – в тексте протокола печатается полностью; при необходимости приводятся итоги 5 голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

7.1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения Педагогического совета, утверждаемые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

7.1.5. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.1.6. Протокол подписывается председателем на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания Педагогического совета.

7.1.7. Нумерация Педагогического совета ведется с начала учебного года.

7.1.8. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся 10 лет.

