

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного
вида № 105»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 105» (далее Бюджетное учреждение) в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.2 Педагогический совет – постоянной действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, 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. Председателем педагогического совета является заведующий.
- 1.4 Решение принятое педагогическим советом и не противоречащее Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимается на его заседании.
- 1.6 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

- 2.1 Главными задачами педагогического совета является:
 - реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения, основной 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:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о сознании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 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 Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

потребовать обсуждения педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. Председатель педагогического совета организует деятельность педагогического совета;

информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

определяет повестку дня педагогического совета;

контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета пять раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются членам на следующем заседании педагогического совета.

6. Делопроизводство педагогического совета.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- 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.

6.3. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протокол педагогического совета набирается на компьютере, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. В конце учебного года протоколы педагогических советов скрепляются воедино и хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя).

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогических советов.