

МО город Алапаевск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»
(МБДОУ «Детский сад №22» - ДОУ)

ПРИНЯТО
с изменениями
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №22»
(протокол № 1 от «16» сентября 2019г.)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №22»

И.В. Полушкина

«16» сентября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22»

п. Нейво-Шайтанский – 2019г.

Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом ДООУ.

1.2 Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления ДООУ, осуществляет общее руководство образовательным процессом.

1.3 В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в ДООУ на основании трудового договора по основному месту работы.

1.4 Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДООУ.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются 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 являются:

- ◆ определение направлений образовательной деятельности;
- ◆ повышение профессионального мастерства, развитие творческой инициативы педагогических работников ДООУ.

3. Компетенции Педагогического совета

- ◆ принимает основную образовательную программу дошкольной образовательной организации, приложения к ним и обеспечивает контроль за их реализацией;
- ◆ утверждает рабочие программы педагогов;
- ◆ принимает решения, связанные с совершенствованием организации образовательного процесса ДООУ;
- ◆ принимает программу развития дошкольной образовательной организации и обеспечивает контроль за ее реализацией;
- ◆ принимает решения об организации платной образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам,
- ◆ дает рекомендации по определению основных направлений развития ДООУ;
- ◆ внедряет в практику работы ДООУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- ◆ принимает решения по выбору учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- ◆ принимает решения о согласовании локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности;
- ◆ принимает решения о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- ◆ дает рекомендации руководителю по представлению к награждению

- педагогических работников Почетными грамотами (Благодарственным письмом);
- ◆ подводит итоги деятельности ДООУ по за учебный год и согласовывает проект публичного доклада о деятельности ДООУ;
 - ◆ контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
 - ◆ рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - ◆ делегирует представителей педагогического коллектива в Совете ДООУ;
 - ◆ выступает от имени образовательной организации МБДОУ «Детский сад №22».
 - ◆ организацию образовательного процесса

4. Организация управления Педагогическим советом

4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, все педагоги ДООУ.

4.2. На заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

4.4. Ведение протоколов выполняет секретарь педсовета, избираемый на 1 год.

4.5. Председатель Педагогического совета:

- ◆ организует деятельность Педагогического совета;
- ◆ информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- ◆ организует подготовку и проведение Педагогического совета;
- ◆ определяет повестку дня Педагогического совета;
- ◆ контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.6. Плановые педсоветы (тематические, по итогам учебного года, на начало учебного года) проводятся 1 раз в квартал по плану работы ДООУ; внеплановые – по мере надобности в их проведении в установленный режимом работы ДООУ день рабочих совещаний.

4.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50% +1 человек).

4.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании и утверждаются заведующим ДООУ.

4.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующей ДООУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.10. Представители педагогического совета ДООУ не наделены полномочиями выступать от имени ДООУ.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Общим собранием работников, Родительским комитетом, Советом ДОУ:

- ◆ через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Родительского комитета ДОУ, Совета ДОУ;
- ◆ представление на ознакомление Общему собранию работников, Родительскому комитету, Совету ДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- ◆ внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания работников, Родительского комитета ДОУ, Совета ДОУ.

6. Ответственность Педагогического совета

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за несоответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- ◆ дата проведения заседания;
- ◆ количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- ◆ приглашенные (Ф.И.О., должность);
- ◆ повестка дня;
- ◆ ход обсуждения вопросов;
- ◆ предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- ◆ решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя).

7.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.