

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 187



«Утверждаю»:
Заведующий
МБДОУ г. Иркутска д/с № 187
Е. М. Ландышева
« 21 » 08 2017 г.

Положение о Педагогическом совете дошкольного учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 187 разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155;
- Уставом дошкольного Учреждения.

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольного учреждения, объединяющий всех педагогических работников дошкольного учреждения, действующий в целях развития и совершенствования психолого-педагогического процесса, исполнения требований ФГОС ДО, повышения профессиональной компетентности педагогов.

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

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение членами педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи.

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
- реализация образовательной деятельности в соответствии с государственным и муниципальным законодательством в области образования, с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом дошкольного учреждения.

- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития и основной образовательной программы дошкольного учреждения;
- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей с целью сохранения и укрепления психофизического здоровья воспитанников;
- ознакомление и внедрение в практику работы дошкольного учреждения достижений педагогической науки, современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- разрабатывает основные направления и программы развития учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их заведующему для последующего утверждения;
- обсуждает и принимает план работы на каждый учебный год;
- утверждает образовательные программы, реализуемые дошкольным учреждением;
- утверждает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить дошкольным учреждением;
- утверждает список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;
- осуществляет подготовку предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников дошкольного учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности дошкольного учреждения;
- подводит итоги деятельности дошкольного учреждения за учебный год;
- анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном учреждении;
- заслушивает доклады, информацию, отчеты педагогических и медицинских работников по вопросам образования и оздоровления воспитанников, о проверке образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического

режима дошкольного учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- запрашивать от должностных лиц дошкольного учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;
- выступать от имени дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности дошкольного учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть зафиксировано протоколом.

5. Организация управления Педагогическим советом.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги дошкольного учреждения.

5.2. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана дошкольного учреждения, не реже одного раза в квартал, продолжительностью не менее 1,5 и не более 2 часов.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы дошкольного учреждения.

5.4. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, родители, представители общественных организаций, учителя школ. Обоснованность их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя педсовета не менее чем на один год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.

5.6. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- определяет повестку дня Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.

5.7. Для ведения протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год.

5.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава;

5.9. Решение Педагогического совета считается принятым и является обязательным для исполнения, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета.

5.10. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета несет заведующий дошкольного учреждения. Решения выполняют ответственные лица и в срок, указанный в протоколе заседания Педагогического совета, результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7. Делопроизводство Педагогического совета.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который направляется заведующему для издания соответствующего приказа (за исключением решений об организации деятельности педагогического совета, о включении и об исключении членов педагогического совета).

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- председатель и секретарь (Ф.И.О.) педагогического совета;
- дата проведения и порядок номера заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета (Ф.И.О. присутствующих сотрудников дошкольного учреждения, должности и фамилии приглашенных, указывается их общее количество);
- 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 дошкольного учреждения.

7.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах дошкольного учреждения.

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление)» прилагаются, группируются в отдельной папке и хранятся в дошкольном учреждении с тем же сроком, что и книга протоколов Педагогического совета.

7.8. Пршитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.