

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №260»
протокол № 1 от «29» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.01.2015 № 25екп
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №260»



В. Поданёва
2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №260»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №260» (далее - Учреждение)

1.2 Педагогический совет Учреждения действует в целях обеспечения исполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3 Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются заведующим Учреждения.

1.5 Членами Педагогического совета Учреждения 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 Учреждения.

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

2. Функции Педагогического совета Учреждения

2.1. Функциями Педагогического совета Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными актами Российской Федерации; Уставом Учреждения;
- определение содержания образования;
- внедрение в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

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

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;
 - определение направления образовательной деятельности организации;
 - выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
 - обсуждение и принятие годового плана воспитательно-образовательной работы Учреждения;
 - решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
 - рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
 - рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
 - анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
 - подведение итогов деятельности за учебный год;
 - контроль выполнения ранее принятых решений;
 - заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
 - обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
 - рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

4. Организация управления Педагогическим советом Учреждения

4.1. В работе Педагогического совет Учреждения, а могут принимать участие:

- медицинский персонал;
- члены представительного органа работников Учреждения;
- родители (законные представители) воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций, взаимодействующих с

Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников.

4.2. Лица, приглашенные на Педагогический совет Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.4. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения;

- определяет повестку для Педагогического совета Учреждения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета Учреждения;

- информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех коллегиальных органов управления Учреждением о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана воспитательно-образовательной работы Учреждения.

4.6. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в учебный год в соответствии с определенными на данный период задачами Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения.

4.7. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

4.8. Решения, принятые на Педагогическом совете Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета Учреждения.

4.9. Решения Педагогического совета Учреждения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения.

4.10. Результаты работы по выполнению решений, принятых на Педагогическом совете Учреждения, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета Учреждения на следующем заседании Педагогического совета Учреждения.

4.11. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета Учреждения и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

4.12. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочно.

5. Права и ответственность Педагогического совета Учреждения

5.1 Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими коллегиальными органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями.

5.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения, а также участник (приглашенный) Педагогического совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом Учреждения любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения.
- при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

6. Делопроизводство

6.1 Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет Учреждения, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.