

Принято

Решением педагогического совета
МБДОУ «Детский сад
«Родничок» ГО ЗАТО г.Фокино

Протокол № 3
от « 02 » 03 2017г.

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Родничок» ГО ЗАТО г.Фокино
О.Н.Селезнева

Приказ № 34/10С
от « 02 » 03 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Родничок»
городского округа ЗАТО город Фокино

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с:
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Родничок» городского округа ЗАТО г. Фокино от 29.09.2015 г. № 1819-па;
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления ДОУ.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью ДОУ.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДОУ, с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета.

- 2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:
 - обеспечение педагогическим работникам права на участие в управлении ДОУ;
 - внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников ДОУ;
 - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
 - повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
 - осуществление руководства воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью ДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет детского сада является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:
 - внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
 - внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
 - внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых школа является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

4.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

4.4. Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

4.5. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

4.6. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

4.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

4.9. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

4.10. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

4.11. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.12. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.13. Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

4.14. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

4.15. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

4.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует:

- взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ – Общим собранием трудового коллектива ДОУ, Родительским комитетом;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива ДОУ, Родительскому комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива ДОУ и Родительского комитета.

6. Права Педагогического совета

6.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Каждый член Педагогического комитета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение, выполнение в не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.