

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МДОУ

протокол № 5

« 13 » 05 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №7 «ВИШЕНКА»

г. Клин

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7 «ВИШЕНКА» (далее - МДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Уставом МДОУ №7 «ВИШЕНКА».
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом руководства образовательной деятельностью МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник МДОУ 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 МДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МДОУ.
- 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:
 - 2.1.1. реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом МДОУ;
 - 2.1.2. определение стратегии, форм и методов работы в образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
 - 2.1.3. внедрение в практику работы МДОУ современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта;
 - 2.1.4. повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников МДОУ;
 - 2.1.5. стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенции Педагогического совета

- 3.1. К компетенции Педагогического совета МДОУ относится:
- 3.1.1. принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - 3.1.2. обсуждение и принятия локальных нормативных актов МДОУ, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений;
 - 3.1.3. обсуждение и принятие Годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы МДОУ, Программы развития МДОУ, рабочих программ дополнительного образования МДОУ. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;
 - 3.1.4. рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
 - 3.1.5. обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год;
 - 3.1.6. рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
 - 3.1.7. подведение итогов деятельности за учебный год;
 - 3.1.8. заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;
 - 3.1.9. заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательной деятельности, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.);
 - 3.1.10. заслушивание Публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего МДОУ;
 - 3.1.11. утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников МДОУ отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- 4.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
 - 4.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 4.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
 - 4.1.4. участвовать в управлении МДОУ;
 - 4.1.5. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
- 4.2.1. потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося

педагогической деятельности МДОУ;

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

5. Организация управления Педагогическим советом

- 5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, воспитатели, специалисты МДОУ.
- 5.2. На заседаниях Педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники МДОУ, Совета родителей и другие руководители органов самоуправления.
- 5.3. По составу участников Педагогический совет может быть:
- 5.3.1. постоянным (весь педагогический коллектив);
- 5.3.2. расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций);
- 5.3.3. объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, с педагогами школы);
- 5.3.4. малым (с ограниченным составом участников).
- 5.4. Педагогический совет МДОУ из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые работают на общественных началах.
- 5.5. Каждый член педагогического коллектива МДОУ обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.
- 5.6. Председатель Педагогического совета:
- 5.6.1. организует деятельность Педагогического совета;
- 5.6.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- 5.6.3. организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- 5.6.4. определяет повестку дня Педагогического совета;
- 5.6.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 5.7. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть Годового плана работы МДОУ.
- 5.8. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы МДОУ.
- 5.9. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 5.10. Решение Педагогического совета МДОУ принимается большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения принятые Педагогическим советом МДОУ являются рекомендательными для коллектива МДОУ, решения Педагогического совета, утвержденные приказом МДОУ, являются обязательными для исполнения всеми работниками МДОУ.
- 5.11. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем МДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в

протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на заседании следующего Педагогического совета.

- 5.12. Заведующий МДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

- 6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ через:
- 6.1.1. участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Совета родителей МДОУ;
 - 6.1.2. представление на ознакомление Общему собранию работников, Совета родителей МДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
 - 6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников, Совета родителей МДОУ.

7. Ответственность Педагогического совета

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в печатном варианте.
- 8.2. В протоколах фиксируются:
- 8.2.1. дата проведения заседания;
 - 8.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - 8.2.3. приглашенные (ФИО, должность);
 - 8.2.4. повестка дня;
 - 8.2.5. ход обсуждения вопросов;
 - 8.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - 8.2.7. решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета;
- 8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

- 8.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МДОУ.
- 8.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в МДОУ (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.7. 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.

9. Заключительное положение

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на Общем собрании трудового коллектива и издания приказа заведующего МДОУ о введении его в действие.
- 9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников МДОУ персонально под роспись.
- 9.3. Срок данного Положения не ограничен.
- 9.4. Данное Положение действует до принятия нового.

