

Согласовано:

Председатель ППО

И. Коленко /Коленко И.А./

Протокол №1/1 «28»января 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 60

Сеймовская А.В./

Приказ №21 «28»января 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Педагогического совета

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада первой категории №60 «Ягодка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада первой категории №60 «Ягодка» (далее — МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ №60.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета.

1.4. Решение, принятое Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся 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 Совета являются:

— реализация государственной политики в области дошкольного образования;

— определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ;

— внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

— повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Функции педагогического совета

3.1. педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;

- отбирает и утверждает образовательные программы, планы работы МБДОУ;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МБДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и воспитания

подростающего поколения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг образования родителям;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

4. Права педагогического совета

4.1. Совет имеет право:

— участвовать в управлении МБДОУ;

— выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета имеет право:

— потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее 85% членов Совета педагогов;

— при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав Совета входят заведующая, все педагоги МБДОУ.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета педагогов МБДОУ;

- контролирует выполнение решений Совета;

- регистрирует поступающие в Совет заявления;

- определяет повестку заседания Совета;

- информирует членов Совета о предстоящем заседании за десять дней.

5.5. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

5.6. Заседания Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ.

5.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее

половины его состава.

5.8. Решение Совета считается принято, если за него проголосовало 85% присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

5.9. Ответственность за выполнение решений Совета лежит на заведующем МБДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением 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 Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ — Общим собранием. Родительским комитетом:

— через участие представителей Совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета МБДОУ;

— представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету МБДОУ материалов, разработанных на заседании Совета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета МБДОУ.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;

— решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МБДОУ.

8.6. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета.