

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40»

- А. А. Довгалева

2018г.

введено в действие приказом МБДОУ
«29.03.2018 № 103»



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 40»

Северск 2018

1. Общие положения.

1.1. Положение о педагогическом совете (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155);

Уставом МБДОУ «Детский сад № 40».

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления МБДОУ, действующий в целях обеспечения исполнения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Членом Педагогического совета являются: заведующий, заместитель заведующего по воспитательно - методической работе и каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.

1.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться социальные партнеры: родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений (культуры, образования, медицины).

1.5. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета, утвержденные локальным актом (приказом заведующей) и непротиворечащие законодательству РФ, Уставу МБДОУ являются обязательными для исполнения.

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

2. Задачи Педагогического совета.

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

2.1.1. Реализация государственной политики в области дошкольного образования.

2.1.2. Определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы согласно ФГОС ДО.

2.1.3. Разработка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность.

2.1.4. Внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.1.5. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогического коллектива.

2.1.6. Укрепление связей с социальными партнерами, обеспечение взаимодействия с институтами культуры, образования, медицины.

3. Компетенции Педагогического совета.

3.1. Компетенциями Педагогического совета являются:

3.1.1. Осуществляет образовательную деятельность.

3.1.2. Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном Уставом МБДОУ.

3.1.3. Разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников и правила внутреннего трудового распорядка работников.

3.1.4. Принимает решение по расстановке кадров на новый учебный год.

3.1.5. Обсуждает материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

3.1.6. Предоставляет Управлению образования Администрации ЗАТО Северск (далее - Учредитель) отчет о результатах самообследования.

3.1.7. Участвует в установлении штатного расписания, распределении должностных обязанностей педагогических работников.

3.1.8. Создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников (повышение квалификации и профессиональная переподготовка).

3.1.9. Разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебный план.

3.1.10. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития.

3.1.11. Разрабатывает и утверждает годовой план.

3.1.12. Определяет список методических пособий и рабочих тетрадей, рекомендованных к использованию на федеральном уровне.

3.1.13. Осуществляет текущий контроль и промежуточную аттестацию воспитанников по дополнительному образованию, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения.

3.1.14. Осуществляет индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.1.15. Проводит оценку индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики\мониторинга (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

3.1.16. Определяет образовательные технологии и методики для использования при реализации образовательных программ.

3.1.17. Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества дошкольного образования.

3.1.18. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников.

3.1.19. Организует методическую работу, конференции, семинары и стажировочные площадки и другие необходимые формы деятельности.

3.1.20. Обеспечивает и ведет официальный сайт МБДОУ в сети «Интернет».

3.1.21. Проводит консультативную и просветительскую деятельность, не противоречащую целям создания МБДОУ.

3.1.22. Выявляет, обобщает, распространяет и внедряет инновационный педагогический опыт.

3.1.23. Оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.1.24. Принимает решение по расширению спектра дополнительного образования воспитанников.

3.1.25. Организует инновационную и экспериментальную деятельность.

3.1.26. Оказывает педагогическим работникам организационно - методическую помощь по вопросам дошкольного образования.

3.1.27. Организует временные творческие проблемные группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для совершенствования своей деятельности.

3.1.28. Требует от всех членов Педагогического совета единства подходов и действий.

3.1.29. Выполняет ранее принятые решения в полном объеме.

3.1.30. Решает иные вопросы в соответствии с законодательством РФ в образовании.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Правами Педагогического совета являются:

4.1.1. Каждый член Педагогического совета имеет право предлагать к обсуждению любой вопрос, касающийся образовательной деятельности, если его предложения поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета.

4.1.2. Каждый член Педагогического совета имеет право при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое в обязательном порядке заносится в протокол.

5. Обязанности Педагогического совета.

5.1. Обязанностями Педагогического совета являются:

5.1.1. Педагогический совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ об образовании.

5.1.2. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

5.1.3. Создавать безопасные условия обучения и воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОУ.

5.1.4. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников МБДОУ.

6. Ответственность Педагогического совета.

6.1. Ответственностью Педагогического совета является:

6.1.1. Педагогический совет несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОУ.

6.1.2. Педагогический совет несет ответственность за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.1.3. Педагогический совет несет ответственность за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

7. Требования к тематике Педагогического совета.

7.1. Актуальность, современность и своевременность рассматриваемых вопросов - учет результатов мониторинга индивидуальных достижений воспитанников, достижений педагогического коллектива, условий социально-педагогического окружения.

7.2. Значимость и всеобщность проблемы - темы Педагогических советов должны быть значимы для всего педагогического коллектива и требующего всестороннего и коллективного обсуждения.

7.3. Перспективность - нацеленность тематики на развитие МБДОУ при соблюдении преемственности и согласованности с ранее обсуждаемыми проблемами и принятыми решениями Педагогических советов.

7.4. Системность - закономерность и логичность выбора тем Педагогических советов, их взаимосвязь и взаимообусловленность.

8. Организация Педагогического совета.

8.1. На заседаниях Педагогического совета могут принимать участие:

- педагогические работники МБДОУ,
- родители (законные представители) воспитанников с момента заключения договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и до прекращения образовательных отношений,
- представители социальных партнеров, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам развития и воспитания воспитанников.

8.2. Педагогический совет избирает председателя, который:

- утверждает повестку заседания, регламент, проект решения,
- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета,
- организует и ведет заседания Педагогического совета.

8.3. Педагогический совет избирает из своего состава сроком на один год секретаря, который:

- информирует педагогический коллектив о предстоящем заседании,
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы,
- оформляет протоколы заседаний.

8.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана МБДОУ.

8.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал - последний четверг текущего месяца.

8.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины всего состава.

8.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов или при спорной ситуации решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.8. Выполнение решений Педагогического совета осуществляет заместитель заведующей по воспитательно - методической работе и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются педагогическому коллективу на последующих заседаниях Педагогического совета.

8.9. Заведующая в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, и выносит окончательное решение по спорному вопросу на Административном совещании.

8.10. Наряду с общим Педагогическим советом могут проводиться «малые» Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной возрастной группы, категории.

9. Взаимодействие Педагогического совета с другими органами самоуправления.

9.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ следующим образом:

- участие представителей Педагогического совета на заседаниях общего собрания работников, родительского комитета и родительских собраниях, профсоюзного комитета;
- представление на ознакомление общему собранию работников, родительскому комитету, родительскому собранию, профсоюзному комитету материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение на Педагогический совет предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях общего собрания работников, родительского комитета и родительских собраниях, профсоюзного комитета.

10. Документация Педагогического совета.

10.1. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает локальный акт (приказ) о дате и теме предстоящего заседания Педагогического совета, назначает ответственных лиц, доводит до сведения педагогического коллектива повестку предстоящего заседания.

10.2. Повестка Педагогического совета составляется заместителем заведующего по воспитательно - методической работе. Повестка определяет вопросы, которые будут представляться, обсуждаться педагогическим коллективом на заседании. В повестке устанавливается также временной регламент выступлений на заседании.

10.3. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Секретарь в протоколе фиксирует:

- дату проведения заседания;
- тему Педагогического совета;
- количество присутствующих;
- количество отсутствующих, с указанием причин;
- количество приглашенных, с указанием Ф.И.О., должности, места работы;
- повестку заседания;
- ход обсуждения вопросов заседания;
- предложения, рекомендации, выводы;
- решение Педагогического совета.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.5. Протоколы Педагогических советов входят в номенклатуру дел, хранятся 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

10.6. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью,

10.7. Контроль за ведением протоколов Педагогических советов осуществляется заведующей МБДОУ.

10.8. По итогам Педагогического совета заведующий издает локальный акт (приказ), который доводится делопроизводителем до всего педагогического коллектива под роспись в течение 7 дней с момента проведения заседания Педагогического коллектива.