

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Светлячок» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Светлячок»
Протокол № 01 от 30 августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ
МБДОУ д/с «Светлячок»
№ 19-од от 30 августа 2019 г.

Положение

*о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Светлячок»
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения на постоянной (бессрочной) основе.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения 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 Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели Педагогического совета

2.1. Развитие и совершенствование воспитательно - образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

2.3. Повышение квалификации педагогических работников учреждения.

3. Основные задачи Педагогического совета.

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

--реализация государственной, республиканской, городской политики в области дошкольного образования;

--определение направлений образовательной деятельности,

--разработка программы развития Учреждения;

--внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

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

4. Компетенции Педагогического совета

4.1. Определение направления образовательной деятельности Учреждения;

4.2. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;

4.3. Рассмотрение и принятие образовательных(ой) программ(ы) для использования в Учреждении;

4.4. Рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих

организацию и осуществление образовательного процесса;

4.5.Принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

4.6.Рассмотрение анализа результатов работы педагогического коллектива за прошедший учебный год;

4.7.Обсуждение, рассмотрение и принятие годового плана на текущий год;

4.8.Рассмотрение и принятие плана повышения квалификации педагогических работников и развития инициатив;

4.9.Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

4.10.Согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения и решения об осуществлении выплат стимулирующего характера;

4.11.Контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;

4.12.Организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;

4.13.Рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.

5. Организация управления Педагогическим советом.

5.1.В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, а также администрация Учреждения.

5.2.Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

5.3.Секретарь избирается общим Педагогическим советом сроком на три календарных года.

5.4.Заседание Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течении учебного года.

5.5.Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее две трети педагогических работников Учреждения либо заведующего Учреждением.

5.6.Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

5.7. Процедура голосования открытая.

--решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

--решение Педагогического совета вступает в силу после издания заведующим Учреждения соответствующего распорядительного локального акта нормативного характера.

--порядок деятельности Педагогического совета определяется локальным нормативным актом Учреждения.

--в случае возникновения необходимости выступления от имени Учреждения.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1.Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2.Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета.

7.1.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

7.2.В книге протоколов фиксируются:

--дата проведения заседания;

--количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета;

--приглашенные;

--повестка дня;

--ход обсуждения вопросов;

--предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

--решение.

7.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5.Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

7.7.Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.