



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детского сада № 62

В.Б. Уварова

27.01.2014

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей №62»*

Асбестовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее – детский сад) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом детского сада.

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

1.3. Каждый педагогический работник детского сада является членом педагогического совета.

1.4. Решения педагогического совета, если они не противоречат законодательству РФ, Уставу детского сада, являются обязательными для исполнения всеми педагогами детского сада.

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. Взаимодействие с другими коллегиальными органами управления и представительными органами работников и родителей детского сада

Педагогический совет взаимодействует с другими органами управления - общим собранием работников и Наблюдательным советом детского сада, а также Советом родителей (законными представителями) воспитанников через:

2.1. участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников, Совета родителей, Наблюдательного совета детского сада;

2.2. представление на ознакомление общему собранию работников, Совету родителей, Наблюдательному совету детского сада материалов, разработанных на заседания педагогического совета;

2.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников, совета родителей.

3. Основные задачи педагогического совета

Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- внедрение в образовательную деятельность инновационных технологий работы с воспитанниками;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников детского сада.

4. Функции педагогического совета

Педагогический совет:

- принимает образовательную программу детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению рабочие программы по реализации образовательной программы дошкольного образования;
- обсуждает и рекомендует к утверждению методическое обеспечение образовательной программы дошкольного образования;
- обсуждает локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана детского сада;
- определяет основные направления образовательной деятельности детского сада;
- обсуждает вопросы содержания и методов образовательного процесса, планирование образовательного процесса детского сада;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- рассматривает и подводит итоги образовательной деятельности детского сада на основе анализа результатов достижений детей;
- обсуждает аналитические отчеты педагогических работников по результатам реализации образовательной программы детского сада;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законных представителей) воспитанников;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников детского сада;
- выдвигает педагогических работников для участия в конкурсных мероприятиях разного уровня.

5. Права педагогического совета

5.1. Педагогический совет детского сада имеет право:

- участвовать в управлении детским садом;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- самостоятельно выступать от имени детского сада, действовать в интересах детского сада добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства детского сада.

5.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности детского сада, 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.

6. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

6.1. выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

6.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Организация управления педагогическим советом

7.1. В состав педагогического совета входят заведующий, педагогические работники, могут быть приглашены медицинские работники, родители (законные представители) с правом совещательного голоса, другие представители общественности.

7.3. Педагогический совет детского сада избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

7.5. Секретарь педагогического совета:

- протоколирует ход заседаний педсовета;
- ведет учет документации;
- приглашает педагогов на заседания.

7.6. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя.

7.7. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы детского сада.

7.8. Заседания педагогического совета созываются один раз в три месяца, в соответствии с годовым планом работы детского сада.

7.9. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

7.10. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.11. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем детским садом. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

7.12. Срок действия полномочий педагогического совета не ограничен.

8. Порядок выступления педагогического совета от имени детского сада

8.1. Выступлением от имени детского сада считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы (далее – обращение), направленные в адрес федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальных органов управления, средств массовой информации, социальные сети «Интернет», органы управления детским садом, учредителю, заведующему детским садом (далее – участники отношений).

8.2. Устанавливается следующий порядок выступления от имени детского сада:

- 1) члены педагогического совета, пожелавшие выступить от имени педагогического совета детского сада, подают председателю педагогического совета обращение с просьбой созыва внеочередного заседания. К обращению прилагается текст проекта выступления в письменной форме.
- 2) Председатель педагогического совета в течение 10 рабочих дней со дня подачи обращения или текста проекта выступления организует созыв педагогического совета, предварительно уведомив заведующего детским садом (но не позднее 5 рабочих дней до проведения внеочередного заседания). При этом авторы выступления в течение 10 рабочих дней имеют право отозвать свое обращение.
- 3) Члены педагогического совета рассматривают обращение или текст выступления, заслушивают мотивированное мнение (в том числе и представителя администрации детского сада) и

принимает решение о своем согласии или несогласии на выступление от имени детского сада. В случае несогласия заведующего с решением педагогического совета по поводу выступления от имени педагогического совета в адрес участников отношений возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.3. Любое выступление членов педагогического совета или их представителей в адрес участников отношений, претендующее на статус «выступление от имени педагогического совета», не является таковым, если произведено с нарушением раздела 8 настоящего Положения.

9. Делопроизводство педагогического совета

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы ведутся в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в детском саду.

9.2. Протоколы ведутся на бумажных или электронных носителях и составляется не позднее 5 дней после проведения заседания.

9.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие родителей (законных представителей);
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- количество отсутствующих (если количество отсутствующих не более 5 человек, то фиксируются фамилии отсутствующих, если более 5 человек – указывается количество);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- результат голосования;
- решение.

9.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.5. Заведующий детским садом определяет место хранения протоколов.

9.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.7. Протоколы заседаний педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в детском саду.

9.8. Книга протоколов педагогических советов нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью детского сада.

Принято на заседании
педагогического совета
22.01.2014 г., протокол № 1

Введено в действие с 27.01.2014 г.
приказом по детскому саду
от 27.01.2014 г. № 10