

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 518

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад № 518
Протокол № 4 от 19.01.2018г.



УТВЕРЖДЕНО:
и.о.заведующего
МБДОУ – детский сад № 518
О.А.Шишина
Приказ № 12-ОД от 22.01.2018 г.

Положение о Педагогическом совете учреждения

Екатеринбург, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения – детского сада № 518, (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Органом управления педагогической деятельностью Учреждения является Педагогический совет учреждения.

1.3. Деятельность Педагогического совета учреждения регламентируется настоящим Положением о Педагогическом совете учреждения.

5.13. Педагогический совет учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета учреждения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

2.1. определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения;

2.2. принятие планов и программ, расписания непосредственно образовательной деятельности;

2.3. принятие методических направлений работы с воспитанниками;

2.4. вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

2.5. вопросы повышения квалификации педагогических кадров;

2.6. отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;

2.7. выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

2.8. вопросы организации платных образовательных услуг;

2.9. принятие календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;

2.10. другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

3. Права членов Педагогического совета Учреждения

3.1. Члены Педагогического совета учреждения имеют право:

- участвовать в управлении;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учреждение, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения на Педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления Педагогическим советом Учреждения

4.1. В состав Педагогического совета учреждения входят: заведующий, его заместители, воспитатели, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

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

4.3. Педагогический совет учреждения избирает председателя и секретаря сроком на три года, полномочия которых определяется Положением о Педагогическом совете учреждения.

4.4. Председатель Педагогического совета учреждения:

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

4.5. Педагогический совет учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения, собирается не реже четырех раз в год.

4.6. Заседания Педагогического совета учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения.

4.7. Заседания Педагогического совета учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение Педагогического совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседании Педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

4.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета учреждения. Результаты оглашаются членам на следующем заседании Педагогического совета учреждения.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждением – Общим собранием работников Учреждения, Советом родителей, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- через участие представителей Педагогического совета учреждения в заседании Общего собрания работников Учреждения, Совета родителей, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Совету родителей, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и Совета родителей.

6. Ответственность Педагогического совета Учреждения

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

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

7. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения

7.1. Заседания Педагогического совета учреждения оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета учреждения.

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 учреждения хранится в делах Учреждения в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

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

7.8. Данное положение вступает в действие с даты приказа об утверждении по Учреждения.

7.9. Срок действия данного положения не ограничен.