

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МКДОУ Нагорновский детский сад
Протокол №2 от 28.11.2016г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующего МКДОУ
Нагорновский детский сад
С.А. Головина
Приказ №3-о от 18.01.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МКДОУ Нагорновский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Нагорновский детский сад (далее - МКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом МКДОУ.

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

1.3. Каждый педагогический работник МКДОУ с момента заключения эффективного контракта и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации. Уставу МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МКДОУ.

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. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МКДОУ;
- внедрение в практику работы МКДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МКДОУ.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности, повышение качества и эффективности образовательного процесса МКДОУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МКДОУ;

— рассматривает проект годового плана МКДОУ, в т.ч. перспективные планы, учебные нагрузки, расписания занятий, план работы по дополнительным услугам, программы кружковой работы, авторские программы.

— обсуждает и принимает локальные акты МКДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

— организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

— рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

— рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МКДОУ;

— подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

— заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

— заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МКДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;

— контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

— организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

— утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МКДОУ

— осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.

4. Права членов педагогического совета

4.1. Члены педагогического совета имеет право:

— участвовать в управлении МКДОУ;

— свободно выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, в т.ч. авторские, использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденной образовательной программой;

- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- вносить предложения о перспективе развития учреждения;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МКДОУ создания условий необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, пользоваться дополнительными льготами, предоставляемыми педагогическим работникам органами власти, Учредителем, администрацией МКДОУ.
- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный отпуск, получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МКДОУ;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги МКДОУ. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в его подготовке и работе, своевременно и в полном объеме выполнять принятые решения.

5.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители МКДОУ. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем педагогического совета МКДОУ является его заведующий. Заведующий назначает своим приказом на год секретаря педагогического совета.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10

дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Секретарь педагогического совета:

- ведет протоколы заседаний, подписывает их;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления;
- оформляет и подшивает материалы заседаний.

5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МКДОУ.

5.7. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МКДОУ, но не реже 4 раз в течение учебного года, в случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

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

5.9. Решение педагогического совета по каждому из обсуждаемых вопросов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.10. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами.

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

5.12. Заведующий МКДОУ, в случае несогласия с решением педагогического 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 членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МКДОУ — общим собранием, советом родителей:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания.

советом родителей МКДОУ;

— представление на ознакомление общему собранию и совету родителей МКДОУ материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и совета родителей МКДОУ.

7. Ответственность педагогического совета

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

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

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. 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 и приглашенных лиц;

— решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах МКДОУ 5 лет и передается по акту при смене руководителя.