



Утверждаю
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 32»
Матросова М.М.
Приказ от «13» марта 2020г.
№01-06/24

Положение о Педагогическом совете

*муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения города Бузулука
«Детский сад № 32»*

Принято
на Общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 1
от «13» марта 2020г.

г. Бузулук

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий орган коллегиальный управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения не ограничен.

1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании

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

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Определение направлений развития Учреждения и разработка Программы развития Учреждения;
- Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, определяет список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает состояние и итоги образовательной работы;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения по представлению Руководителя Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении учреждением;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

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

5.3. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения
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.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря.

5.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на руководителе Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

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 Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- 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 календарного года.

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