

Принято на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 3
г.Ярцева Смоленской области
№1 от 01.09.2015г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 3 г.Ярцева
Смоленской области
Полякова И.Н. _____
ПР. № 181 03.09.2015г.

Положение о педагогическом совете

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 26, статьей 30 частью 1 Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 г.Ярцева Смоленской области, далее (Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

1.2. Педагогический совет Учреждения в своей работе руководствуется Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (статья 26), другими федеральными и региональными законами и постановлениями в области образования; Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до замены новым.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель: совместное планирование, руководство и координация педагогической, воспитательной и методической деятельности для осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

- внедрение в практику работы педагогов достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Учреждения федеральному государственному образовательному стандарту;
- обсуждение текущих планов работы Учреждения;
- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Учреждения, тарификации педагогических работников;
- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ, а также вносимых в них изменений;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции других коллегиальных органов;
- принятие Правил приема обучающихся в Учреждение;
- принятие Положения о режиме занятий обучающихся;
- принятие Положения о совете родителей;
- принятие Положения о консультационном пункте Учреждения;
- выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Структура педагогического совета

4.1.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

4.1.2. В нужных случаях на заседание приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.1.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Председатель педагогического совета назначает приказом секретаря педсовета сроком на 3 года.

4.1.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.2. Порядок проведения заседаний:

4.2.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в учебный год. Ход педсоветов и их

решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Протокол заседания педагогического совета ведет секретарь.

4.2.2. По итогам решения педагогического совета, заведующий издает приказ в течение 3 рабочих дней. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

4.2.3. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

4.2.4. Заведующий в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вывести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами управления Учреждения

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения (Общим собранием работников Учреждения, Советом родителей):

- через представление на ознакомление общему собранию работников Учреждения и совету родителей материалов, разработанных и принятых на заседании педагогического совета;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников Учреждения и совета родителей.

5.2. При подготовке к педагогическому совету, с целью качественного решения проблемы, и эффективного проведения, могут создаваться рабочие, творческие, проблемные группы.

6. Права и ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.2. Педагогический совет ответственен за:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.3. Каждый член педагогического совета обязан:

- посещать заседания педагогического совета в соответствии плана.
- выполнять решения педагогического совета Учреждения.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания и решения педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, 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. Протоколы педагогического совета, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения, прошнуровываются вместе с материалами педагогического совета.

7.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).