муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 258»

(МБ ДОУ «Детский сад № 258»)

СОГЛАСОВАНО
Шмидова
«14» 03. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 258»
И.В. Ефимова
Приказ от «15» 03. 2018г. №39-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 258»

Принято
на педагогическом совете
МБ ДОУ «Детский сад № 258»
Протокол от 14.03.2018 № 2

Новокузнецкий городской округ,
2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 258» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, руководит образовательной деятельностью Учреждения, содействует повышению профессионального мастерства педагогических работников.

2. Функции и основные задачи педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает программы, дополнительные общеразвивающие программы Учреждения;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определяет основные направления педагогической деятельности;
- определяет направления экспериментальной и инновационной деятельностей в Учреждении;
- обсуждает вопросы развития, воспитания и образования воспитанников;
- обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- осуществляет выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения, программу развития Учреждения;
- организует дополнительные образовательные услуги;
- обсуждает планирование, содержание, формы и методы образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

3. Права педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим

рассмотрением их на педагогическом совете.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, кающегося образовательной 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 занесено в протокол.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

4.3. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

4.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.5. В течение учебного года педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Решения педагогического совета, принятые в соответствии с его полномочиями, доводятся до сведения всех педагогических работников Учреждения.

4.8. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

4.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на председателе педагогического совета Учреждения. Результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления Учреждения

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения через:

- участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию работников Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников Учреждения.

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 им решений законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколе 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 педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы педагогического совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя).

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

8. Заключительные положения

8.1. Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, согласовывается с председателем педагогического совета Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его рассмотрение.

8.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
31 (тридцать один) лист
заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 25Е»
И.В. Ефимова