

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
КОМИТЕТ ПО БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ г. ИРКУТСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 176
(МБДОУ г. Иркутска детский сад №176)

664056, г.Иркутск, ул.Мухиной, 20/1, тел:56-53-30, 56-53-45, mdou176@bk.ru



ПОЛОЖЕНИЕ
«О педагогическом совете»

ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета
протокол № 1/15 от
28 августа 2015 г

г.Иркутск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 1, далее – ДОО (дошкольная образовательная организация) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной деятельностью ДОО (часть 4 ст. 26 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 272-ФЗ).

1.3. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом и настоящим положением.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация федеральной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений образовательной деятельности ДОО;
- обсуждение и утверждение программы развития, основной образовательной программы дошкольного образования ДОО;
- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников .

3. Функции

3.1. Педагогический совет:

- определяет основные направления образовательной деятельности ;
- рассматривает и принимает план деятельности ДОО, основную образовательную программу дошкольного образования;
- выбирает образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе;
- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса;
- принимает участие в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами ДОО;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;

- рассматривает вопросы:
 - содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ;
 - повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
 - организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в, его сетевого взаимодействия;
 - организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- организует:
 - выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников ДОО;
 - изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- заслушивает:
 - отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в ДОО;
 - информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОО, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, о результатах сформированности целевых ориентиров у детей на этапе завершения уровня дошкольного образования, выполнения плана деятельности на учебный год и другие вопросы образовательной деятельности ДОО;
 - справки, акты по результатам контрольной деятельности в ДОО;
- ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников ДОО;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает, обсуждает и планирует мероприятия по выполнению решений родительского комитета, Совета ДОО.

4. Права

4.1. Педагогический совет имеет право принимать участие в управлении ДОО как коллегиальный орган управления ДОО.

4.2. Педагогический совет имеет право выходить с предложениями и заявлениями к руководителю и в Совет ДОО.

4.3. Каждый педагог может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.4. Каждый педагог при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом деятельности ДОО.

5.2. В состав педагогического совета входят педагогические работники; с правом совещательного голоса, родители (законные представители) воспитанников.

5.3. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием **избирает председателя**, секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель педагогического совета :

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;

- контролирует выполнение решений.

5.5. Педагогический совет ДОО работает по плану, который является составной частью плана деятельности ДОО на учебный год.

5.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

5.8. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета .

5.9. Заведующий , в случае несогласия с решением педагогического совета , приостанавливает выполнение решения, извещает об этом педсовет, мотивируя свое решение.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический совет ДОО организует взаимодействие с коллегиальными органами управления ДОО через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания трудового коллектива, родительского комитета ДОО, Совета ДОО;
- представления на ознакомления общему собранию, Совету ДОО, родительскому комитету материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания трудового коллектива, родительского комитета ДОО и Совета ДОО.

7. Ответственность

7.1. Председатель педагогического совета ДОО несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Председатель педагогического совета ДОО несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет ДОО;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета ДОО и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета .

8.3. Протоколы педагогического совета ДОО подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протоколы педагогических советов хранятся не менее 5 лет.

8.4. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета ДОО оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью. 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 ДОО.