

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 468**
620137, г. Екатеринбург, ул. Ирбитская, 7 тел./факс 341 – 59 – 03

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад комбинированного
вида № 468
Протокол № 2 от «21» ноября 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 579 от «21» ноября 2016г.
Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 468
С.Ю. Ивашова



ПОЛОЖЕНИЕ
О Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад комбинированного вида № 468

Екатеринбург, 2016.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №468 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет Учреждения – постоянно действующий орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения, осуществляющий руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.4. Решение, принятое на Педагогическом Совете и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом, и принимается на его заседании.

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

2. Функции Педагогического Совета

2.1. Функциями Педагогического Совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, 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. Компетенция Педагогического Совета

3.1. Компетенция Педагогического Совета Учреждения:

- 1) принятие локальных нормативных актов;
- 2) определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3) принятие Основной общеобразовательной программы дошкольного образования и Программы развития Учреждения;
- 4) рассмотрение и принятие направления образовательной и воспитательной работы с детьми в группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам образовательной деятельности;
- 5) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;
- 6) принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- 7) принятие календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
- 8) принятие решений о поощрении педагогов за профессиональные достижения;
- 9) ведение протоколов своих заседаний;
- 10) решение других вопросов, не отнесенных Уставом и локальными нормативными актами к компетенции иных органов управления.

3.2. Деятельность Педагогического Совета Учреждения регламентируется Положением о Педагогическом Совете Учреждения.

3.3. Педагогический Совет Учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

4. Права Педагогического Совета Учреждения

4.1. Педагогический Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации,

4.2. Каждый член Педагогического Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим Советом Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета;
- при несогласии с решением Педагогического Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим Советом Учреждения

5.1. В состав Педагогического Совета Учреждения входят: заведующий, его заместители, воспитатели, другие педагогические работники Учреждения (включая совместителей и работающих по срочному договору).

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета Учреждения. Приглашенные на заседании Педагогического Совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет возглавляется председателем. Председателем Педагогического Совета является заведующий. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно. Педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.4. Председатель Педагогического Совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.5. Педагогический Совет Учреждения избирает из своего состава секретаря сроком на один календарный год.

5.6. Педагогический Совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического Совета Учреждения созываются пять раз в учебный год в соответствии с определёнными на данный период задачами Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.8. Заседания Педагогического Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.9. Решение Педагогического Совета Учреждения 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. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета Учреждения лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете Учреждения на следующем заседании.

5.11. Заведующий Учреждения, в случае не согласия с решением Педагогического Совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учреждение, представители которого

обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета Учреждения с другими органами управления

6.1. Педагогический Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников Учреждения, Советом родителей, комиссией по охране труда:

– через участие представителей Педагогического Совета Учреждения в заседании Общего собрания работников Учреждения, Совета родителей, комиссии по охране труда;

– представление на ознакомление Общему собранию работников Учреждения, Совету родителей и комиссии по охране труда материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;

– внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения, Совета родителей и комиссии по охране труда.

7. Ответственность Педагогического Совета Учреждения.

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

7.2. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета Учреждения

8.1 Заседания Педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета Учреждения.

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 Учреждения (50) лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета.