

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ ЦРР -«Детский сад
№90 «Надежда»
протокол №1 от 25.02.2016

УТВЕРЖДЕНО
приказом следующего
МБДОУ ЦРР -«Детский сад
№90 «Надежда»
«25» февраля 2016 №24-осн
Л.И. Банкова



ПОЛОЖЕНИЕ
О Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №90 «Надежда»

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка «Детский сад №90 «Надежда» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, действующий в целях обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования.
- 1.3. Педагогический совет объединяет педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует постоянно.
- 1.4. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 2.3. Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения.
- 2.4. Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу.
- 3.2. Определение направления образовательной деятельности организации.
- 3.3. Выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе.
- 3.4. Обсуждение и принятие Годового плана Учреждения.
- 3.5. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности.
- 3.6. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников.
- 3.7. Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров.
- 3.8. Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 3.9. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования.
- 3.10. Подведение итогов деятельности за учебный год.
- 3.11. Контроль выполнения ранее принятых решений.
- 3.12. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения.
- 3.13. Обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- 3.14. Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

4. Права и ответственность

- 4.1. Для осуществления своих функций Педагогический совет вправе:
 - 4.1.1. Приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей (законных представителей) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, или Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Приглашать на заседания Педагогического совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета.
 - 4.1.2. Запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Педагогического совета, в том числе в порядке контроля за реализацией

решений Педагогического совета.

4.1.3. Участвовать в управлении Учреждения как орган управления.

4.1.4. Требовать у заведующего Учреждения выполнения его решений.

4.1.5. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.1.6. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.7. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к Педагогическому совету.

4.1.8. Каждый член педагогического совета имеет право потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения. Каждый член Педагогического совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства;
- принятие образовательных программ;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация управления

5.1. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря.

5.2. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

5.3. Решения Педагогического совета является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

5.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

5.6. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку для заседания;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.7. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе Педагогического совета. Решения выполняют ответственные

лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно выполнять принятые решения.

V. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива, Общим Родительским собранием; Управляющим советом.

VI. Делопроизводство

6.1. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения по окончании календарного года.

6.4. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении 10 лет.