

Управление образования Администрации г. Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 402
МБДОУ детский сад № 402

620085 г. Екатеринбург, ул. Агрономическая, 52

тел. 256-45-35

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МБДОУ детский сад № 402
«29» января 2016 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом по МБДОУ детский сад № 402
от «29» января 2016 г. № 23-о
Заведующий МБДОУ детский сад № 402
Н.А. Пешехонова



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 402

Екатеринбург, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Педагогическом Совете» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 402 (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 402 (новой редакции), утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации г. Екатеринбурга от 20.11.2015 г., № 2228/46/36.

1.2. Педагогический совет — коллегиальный орган управления, действующий на постоянной основе, в состав которого входят все педагогические работники МБДОУ.

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

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 принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- развитие и совершенствование образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Компетенции Педагогического Совета МБДОУ

3.1. К компетенции Педагогического Совета МБДОУ относится:

- принятие локальных нормативных актов;
- принятие концепции развития МБДОУ, образовательной программы МБДОУ, планов работы МБДОУ и методических объединений;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МБДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

4. Функции Педагогического совета

4.1. Педагогический Совет:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и иных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности МБДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ,

- результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты по самообразованию педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
 - утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ.

5. Права Педагогического совета

- 5.1. Педагогический Совет имеет право:
- участвовать в управлении МБДОУ;
- 5.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим Советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности МБДОУ, 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.

6. Организация управления Педагогическим советом

- 6.1. В состав Педагогического Совета МБДОУ входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).
- 6.2. На заседание Педагогического Совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.
- 6.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 6.4. Председатель Педагогического Совета:
- 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.
- 6.5. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.
- 6.6. Заседания Педагогического Совета созываются не менее 3-х раз в год, в соответствии с планом работы МБДОУ или по необходимости.
- 6.7. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.8. Решение Педагогического Совета 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.

6.9. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете, на следующем заседании.

7. Взаимосвязи Педагогического Совета с другими коллегиальными органами управления

7.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОУ — Общим собранием работников МБДОУ, Советом родителей МБДОУ: через участие представителей Педагогического Совета в заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей МБДОУ;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей МБДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей МБДОУ.

8. Ответственность Педагогического Совета

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

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

9. Делопроизводство Педагогического Совета

9.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

9.2. В книге протоколов 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

9.6. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в делах МБДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.7. 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 книга протоколов Педагогического Совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575845

Владелец Пешехонова Наталья Александровна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022