

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ИПО МДОУ № 26
О.Ю. Тимофеева



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ № 26
«Подсолнушек»
О.Н. Корсакова
Приказ № 7300 от 09.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Подсолнушек» г. Волжска РМЭ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Подсолнушек» г. Волжска РМЭ (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета Учреждения.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам городского округа «Город Волжск», Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения.

- 2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.
- 2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- 3.1. Принятие локальных нормативных актов, внесение в них изменений и дополнений регламентирующие общую деятельность Учреждения.
- 3.2. Определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.
- 3.4. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив.
- 3.5. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

4. Права Педагогического совета и ограничения в действиях.

4.1. Педагогический совет 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 имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической 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.

4.3. Педагогический совет не вправе:

- рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения;
- выступать от имени Учреждения.

5. Порядок работы Педагогического совета.

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

5.2. Срок полномочий Педагогического совета постоянно.

5.3. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.5. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за пять дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и иные материалы;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников данного Учреждения.

5.7. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.8. Решения Педагогического совета реализуются приказом заведующего Учреждением.

6. Ответственность Педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

7.3. 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.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 3 года.

7.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.