

Принято:
Педагогический совет ДООУ
протокол № 1
от 03.09. 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 20» (далее – Учреждение) в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации об образовании, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения.

1.3. Педагогический совет действует бессрочно.

1.4. В состав педагогического совета входят штатные руководящие и педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудового договора.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами деятельности педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
 - изучение, обобщение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;
 - ознакомление и внедрение в образовательную деятельность достижений педагогической науки и практики по приоритетным линиям воспитания и развития детей дошкольного возраста;
 - решение вопросов об организации образовательного процесса в Учреждении на учебный год и летний оздоровительный период.
3. Компетенция педагогического совета

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- принимает образовательные и другие программы в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- принимает план работы учреждения на учебный год, комплексный план на летний оздоровительный период, календарный учебный график, учебный план;
- принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, регламентирующим образовательные отношения;
- принимает дополнительные общеразвивающие программы;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания и образования детей;
- принимает решения о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;

- ходатайствует о награждении работников Учреждения;
- выполняет иные функции и реализует права участников образовательных отношений.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию; - принимать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к участникам образовательных отношений;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников;
- лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение планов работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- реализацию образовательных программ и других программ, утвержденных в Учреждении;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Секретарь ведет протоколы заседаний педагогического совета и отвечает за систематизацию документации педагогического совета.

5.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году.

5.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

5.5. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

5.6 Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

5.7. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

5.8. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

5.9. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.10. Деятельность педагогического совета регламентируется данным Положением, принимаемым на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

5.11. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению указанные решения становятся обязательными для исполнения.

5.12. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением, председатель педсовета и ответственные лица, указанные в решениях. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколами с явочными листами. В протоколе фиксируются:

- номер протокола;
- дата проведения заседания;

- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета и причина отсутствия;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- результаты выполнения решений предыдущего педсовета;
- ход обсуждения вопросов повестки дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- результаты голосования;
- решения с указанием сроков и ответственных за их выполнение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.3. Секретарь педагогического совета несет ответственность за заполнение явочного листа.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы педагогического совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью заведующего на конец учебного года.