

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР -детский сад № 20
«Золотой ключик» г. Новоалтайск
Алтайского края
протокол № 1 от
« 28 » августа 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ ЦРР- детский
сад № 20 «Золотой ключик»
г. Новоалтайска Алтайского края
Приказ № 42/2 от
« 28 » августа 20 17 г.
/С.М. Вялкова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 20
«Золотой ключик» города Новоалтайска
Алтайского края

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О Педагогическом совете» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 20 «Золотой ключик» города Новоалтайска Алтайского края (далее - учреждение).
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство образовательной деятельностью.
- 1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Уставом учреждения и данным положением.
- 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. Порядок формирования и состав Педагогического совета

- 2.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в учреждении на основании трудового договора.
- 2.2. Заведующий учреждением входит в состав Педагогического совета.
- 2.3. Педагогический совет действует бессрочно.
- 2.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета, совместно с заведующим, старшим воспитателем информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрируют поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.
- 2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совету учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. К компетенции педагогического совета в соответствии с Уставом учреждения относится решение следующих вопросов:
 - определение направления образовательной деятельности учреждения;
 - рассмотрение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
 - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
 - выбор и принятие образовательных программ, утверждение учебного плана;
 - рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
 - обсуждение итогов всех видов контроля за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принятие соответствующих решений;

- самостоятельное осуществление образовательной деятельности, в соответствии с Уставом учреждения, лицензией на ведение образовательной деятельности;
- организация выявления, обобщение, распространение, внедрение педагогического мастерства (опыта);
- определение направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
- заслушивание отчетов о работе отдельных педагогических работников по разным видам деятельности;
- рассмотрение вопросов совершенствования образовательного процесса в соответствии с годовым планом учреждения на текущий год (научно - методической работы);
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогов в установленном порядке;
- анализ результатов педагогической деятельности учреждения;
- принятие решения по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции заведующего.

3.2. Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченное на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

4. Порядок работы Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет собирается на заседания в соответствии с планом работы учреждения, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего учреждением, Общего собрания трудового коллектива.
- 4.2. Заседания Педагогического совета считается правомочным, если на них присутствуют более половины членов Педагогического совета.
- 4.3. Решение Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего, Общего собрания трудового коллектива. Заседание Педагогического совета ведет, как правило, председатель Педагогического совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю.
- 4.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнением.
- 4.5. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 4.6. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 4.7. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы учреждения.

- 4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий учреждением, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам Педагогического совета на последующем заседании.
- 4.9. Заведующий учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Ход заседания и принятие решения Педагогического совета оформляются протоколом (возможно в печатном варианте).
- 5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих членов Педагогического совета;
 - приглашенные (ФИО. Должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 5.5. Журнал протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. Либо ведется журнал регистрации протоколов Педагогических советов, который нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. Протоколы прошиваются по мере проведения заседания Педагогического совета и сшиваются нарастающим количеством в конце учебного года.
- 5.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах учреждения 10 лет. В соответствии с установленным порядком документация Педагогического совета сдается в архив.