

Утверждено
на общем
собрании работников
протокол № 1
от 30.08.2019 г.

Согласовано



заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад вида №132»
Александрова Т.Г.
приказ № 50/28-ОД от 02.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №132»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Уставом Бюджетного учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Бюджетного учреждения, действующий в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества воспитания и развития обучающихся, совершенствование методической работы Бюджетного учреждения, а также содействие повышению квалификации педагогических работников.

1.3. Главная задача Педагогического совета разработка стратегии организации учебно-воспитательного процесса и основные направления развития Бюджетного учреждения.

1.4. Каждый педагогический работник Бюджетного учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов. Председатель Педагогического совета выбирается открытым голосованием большинством голосов.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Бюджетного учреждения, и постановлениям администрации Краснодарского края и города Краснодара, является рекомендательным для коллектива Бюджетного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательным для исполнения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании 4 раза в год (за исключением вне плановых заседаний).

1.7. Локальные нормативные акты Педагогического совета Бюджетного учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

2. Компетенции и функции Педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- Определение стратегии образовательной деятельности;

- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и принятие образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространение передового педагогического опыта;
- оказание поддержки инновационных проектов и программ;
- планирование и анализ состояния учебно-методического обеспечения, результатов освоения образовательных программ;
- заслушивание отчетов педагогических работников, руководителей и иных работников Бюджетного Учреждения по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

2.2. Социально - педагогические функции Педагогического совета состоят:

- в коммуникации, связи педагогического коллектива с родителями, с педагогическими коллективами других дошкольных учреждений;
- в координации и интеграции усилий всех субъектов воспитания: Бюджетного учреждения, семьи, общественных организаций;
- согласовании, установлении целесообразных связей, последовательности действий;
- социальной защите детей и коллектива, выполнении правовых норм по отношению к участникам педагогического процесса (здоровых условий работы, питания, социального обеспечения, приёма и увольнения и т.д.).

3. Права Педагогического совета

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

- обращаться к администрации Бюджетного учреждения, коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения: обращений;

- приглашать на свои заседания любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

- разрабатывать локальные нормативные акты Бюджетного учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- разрабатывать основную общеобразовательную программа дошкольного образования, программу развития Бюджетного учреждения;

- вносить изменения в содержание документов, разрабатываемых и принимаемых педагогическим советом;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям, по соблюдению локальных актов ОУ;

- рекомендовать разработки педагогических работников к публикации; - рекомендовать работникам повышение квалификации;

- рекомендовать представителей для участия в профессиональных конкурсах.

3.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего с анализом работы за учебный год;

- отчеты педагогических работников;

- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением по вопросам образования;

- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

4. Ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности;
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- осуществление контроля за условиями реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Бюджетного учреждения;
- выполнение плана своей работы; - результаты деятельности Бюджетного учреждения.

5. Регламент работы педагогического совета

5.1. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

5.2. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы Бюджетного учреждения с учетом целей и задач работы и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

5.3. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

5.4. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде для педагогических работников.

5.5. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее половины педагогического состава Бюджетного учреждения. При равном количестве

голосов решающим голосом является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Решения педагогического совета после утверждения заведующим становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

5.8. Педагогический совет Бюджетного учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Бюджетного учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проект локального нормативного акта направляется представительному органу работников Бюджетного учреждения.

5.9. В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его изменению, Заведующий вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10. Локальные нормативные акты принимаются органами самоуправления Бюджетного учреждения и утверждаются Заведующим (приказом Заведующего, либо проставлением грифа «Утверждаю», «Утверждено», «Согласовано») в течение трёх рабочих дней с даты поступления. В приказе об утверждении локального нормативного акта отражается дата введения локального нормативного акта в действие; указание об ознакомлении работников Бюджетного учреждения с локальным нормативным актом и сроки для этого; фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение положений локального нормативного акта, другие условия. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, проставленная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путём опубликования (в том числе с размещением на официальном сайте Бюджетного учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта. Локальные

нормативные акты могут быть изменены и дополнены только с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов; отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом по Бюджетному учреждению. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Бюджетного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Бюджетным учреждением.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц - количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение педагогического совета.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Бюджетного учреждения 1 год и передается по акту (при смене руководства, передаче в архив).