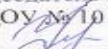


«Согласовано»
Решением профсоюзного комитета
МБДОУ №10 «Золотой ключик»
«03» сентября 2019 г.
Протокол № 1
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ №10 «Золотой ключик»

О.В. Уманчук

Принято:
На Общем собрании работников
МБДОУ № 10 «Золотой ключик»
«03» сентября 2019 г.
Протокол № 1

Утверждено приказом
По МБДОУ № 10 «Золотой ключик»
от «03» сентября 2019 г. № 21
Заведующий МБДОУ №10 «Золотой
ключик»




О.Н. Лутовинова

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете ДОУ

МБДОУ № 10 «Золотой ключик»

2019г
х.Ягодинка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Золотой ключик» х. Ягодинка Октябрьского района Ростовской области (далее–ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.4. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. Порядок формирования и структура Педагогического совета

2.1. Состав педагогического совета ДОУ формируется на день проведения первого заседания педсовета ДОУ, как правило, в конце августа, накануне нового учебного года.

2.2. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. Председателем педагогического совета ДОУ является руководитель (заведующий) ДОУ.

2.3. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники ДОУ, не являющиеся членами Педагогического совета; родители (законные представители воспитанников), представители общественных организаций, при наличии согласия Педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.4. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который работает на общественных началах. Секретарь ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

2.5. Срок полномочий.

2.5.1. Педагогический совет ДОУ собирается не реже 4 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) ДОУ и (или) Общего собрания работников ДОУ по мере необходимости.

2.5.2. Секретарь избирается ежегодно. На первом заседании Педагогического совета.

2.5.6. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- определение направлений образовательной деятельности ДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

4. Компетенции Педагогического совета

4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате, состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДОУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников ДОУ, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в данном

образовательном учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников ДОУ.

- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ДОУ;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы ДОУ;
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. Выступление от имени Учреждения Педагогического совета МБДОУ.

Педагогический совет МБДОУ наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем МБДОУ, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями. Так же защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

6. Организация деятельности Педагогического совета

6.1. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДОУ.

6.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

6.4. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

6.6. Решения Педагогического совета вступают в законную силу после их утверждения приказом заведующего ДОУ.

- 6.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 6.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

7. Взаимодействие с другими органами самоуправления

- 7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:
- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.

8. Делопроизводство Педагогического совета

- 8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих членов Педсовета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
 - предложения и замечания членов педсовета.
 - решение.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 8.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.
- 8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.
- 8.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.