

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №22»

456920 Челябинская область, Саткинский район, р.п. Сулея, ул. Коммунистическая, 55
тел. (8-351-61) 7-33-56

«Принято»

Педагогический совет МКДОУ «Д/С №22»

Протокол заседания № 3
от «16» апреля 2019г.



«Утверждаю»

Заведующий МКДОУ «Д/С №22»

/Е.А. Цепилова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
МКДОУ «Д/С №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете (далее – Положение) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, 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.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка Программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение квалификации, профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- рассматривает образовательную программу Учреждения;
- рассматривает план работы Учреждения на учебный год;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения, обсуждает Программу развития Учреждения;
- выбирает образовательные и воспитательные технологии и методики их использования в педагогическом процессе Учреждения;
- выбирает различные варианты форм, технологий и методик содержания дополнительного образования и способы их реализации;
- принимает организационно-педагогические решения администрации Учреждения по основным вопросам совершенствования качества образования;
- рассматривает перечень образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- принимает решение о поощрении воспитанников, их родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;

- принимает решение о награждении отдельных педагогических работников;
- принимает участие в совместных мероприятиях Учреждения.
- рассматривает и рекомендует к утверждению проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы участников образовательных отношений.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса организации образовательного процесса, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

5.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, секретаря сроком на один год. Допускается переизбрание председателя, секретаря Педагогического совета на новый срок.

5.3. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

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

5.5. Заседания Педагогического совета проходят по мере необходимости.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на совете присутствует не менее двух третей его состава и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются Педагогическому совету Учреждения на следующем заседании секретарем Педагогического совета.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами управления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением — Общим собранием работников, Советом родителей Учреждения через:

- участие членов Педагогического совета Учреждения в заседании данных органов управления;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета Учреждения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы могут быть как в рукописном виде, так и в печатном виде.

8.6. Протоколы Педагогического совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. Дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения пять лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета Учреждения делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета Учреждения.