

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/С № 46»
протокол от «16» ноября 2016 года № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка-
детский сад № 46»
И.В. Рязанцева
приказ № 151\2 от 01.12.2016 года

**Положение
о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
«Центр развития ребенка – детский сад № 46»**

Положение
о педагогическом совете Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Магадана
« Центр развития ребенка - детский сад № 46»

1. Общие положения.

1.1. Педагогический совет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Магадана « Центр развития ребенка - детский сад № 46» (в дальнейшем Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогического коллектив, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.26, п.4-5), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ города Магадана «Центр развития ребенка - детский сад № 46» и настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение регулирует структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию педагогического совета, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации.

1.4. Положение о педагогическом совете принимается соответствующим ему органом и утверждается заведующим приказом по учреждению.

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 Реализация политики в области дошкольного образования, направленной:

- на повышение статуса дошкольного образования;
- на обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка на получение качественного дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательной программы дошкольного образования, их структуре и результатам освоения;
- достижение соответствующего уровня развития воспитанников Учреждения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Определение направлений педагогической деятельности Учреждения, разработка Образовательной программы, участие в формировании Программы развития.

2.3. Внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2. Структура педагогического совета

2.1. Педагогический совет избирает председателя и секретаря из числа педагогических и руководящих работников сроком до 3 лет. Заседания протоколируются и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

2.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педсовета;

- определяет повестку дня;
- подписывает протоколы;
- отсчитывается о деятельности педагогического совета.

2.3. Секретарь педагогического совета:

- ведет протоколы заседаний, подписывает их;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- информирует педагогический совет о предстоящем заседании за 1 месяц;
- оформляет и подшивает материалы заседаний, которые хранятся 5 лет в делах Учреждения.

2.4. Заседания педагогического совета являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.

2.5. Педагогический совет работает по повестке дня, утвержденной Советом

3. Порядок формирования педагогического совета.

3.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в организации на основании трудового договора по основному месту работы в том числе: заведующий, его заместители, медицинский работник.

3.2. В работе педагогического совета могут принимать участие: председатель Совета родителей, представители родительской общественности групп. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4. Срок полномочий педагогического совета.

4.1. Педагогический совет действует бессрочно.

4.2. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости по инициативе руководителя могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

5. Компетенция педагогического совета.

5.1. Утверждает план работы учреждения на учебный год, план экспериментальной работы.

5.2. Утверждает Образовательную программу учреждения, учебный план.

5.3. Определяет направления педагогической деятельности учреждения, список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем, рекомендованных к реализации.

5.4. Осуществляет комплексный анализ состояния и результатов образовательного процесса, определяет пути его совершенствования.

5.5. Утверждает состав методического совета Учреждения.

5.6. Организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

5.7. Заслушивает отчеты заведующего и его заместителей, медицинских работников о создании условий для реализации образовательных программ и мер по укреплению здоровья детей.

5.8. Представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения, утверждает характеристики педагогов, представляемых к награждению.

5.9. Принимает рекомендации заведующего о предоставлении педагогам права работать в режиме доверия и самоконтроля.

5.10. Рассматривает вопросы :

- повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определения путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- выдвижения кандидатур в состав комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.11. Принимает решения по другим вопросам производственной и профессиональной деятельности педагогов.

5.12. Принимает участие в подготовке Устава и локальных актов Учреждения, принимает локальные акты, отнесенные к его компетенции.

5.13. Контролирует выполнение ранее принятых решений.

5.14. Каждый член педагогического совета имеет право:

- на обсуждение любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Порядок принятия решений.

6.1. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос его председателя.

6.2. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятия и ответственных за их выполнение.

Решения педагогического совета могут утверждаться приказом заведующего.

6.3. Организацию работы по выполнению решений осуществляет старший воспитатель , который привлекает к этой работе педагогический коллектив. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе педагогического совета.

6.4. На очередном заседании педагогического совета ответственные лица докладывают о реализации принятых решений.

6.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны к исполнению всеми педагогами Учреждения.

6.6. Решения педагогического совета могут быть отменены или заменены данным органом либо вышестоящим коллегиальным органом.

6.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в его подготовке и работе, своевременно и в полном объеме выполнять принятые решения.

6.8. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций и задач.

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

7. Порядок выступления от имени образовательного учреждения.

7.1 Настоящий порядок устанавливает порядок выступления педагогического совета от имени образовательного Учреждения.

7.2. Педагогический совет наделяется правом самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными

объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом.

7.3. Целью выступления педагогического совета от имени образовательного учреждения является информирование о деятельности и проблемах Учреждения. По иным вопросам педагогический совет не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

7.4. Форма проведения выступлений, состав лиц, привлекающихся к выступлению от имени Учреждения, определяется Учреждением самостоятельно.

7.5. Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

7.5.1 Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования (см. п. 7.2 Положения), подают заведующему заявление с просьбой созыва педагогического совета. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

7.5.2 Заведующий согласно обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв педагогического совета. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

7.5.3 Педагогический совет рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующего и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации

7.5.4 В случае несогласия заведующего с решением педагогического совета по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ 7 (ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст. 403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст. 404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5.5. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени образовательного учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п. 7.5 данного Положения.

8. Взаимосвязи педагогического с другими органами управления.

8.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами управления - общим собранием работников образовательной организации, Общим собранием родителей:

- через участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников образовательной организации, Общего собрания родителей;
- представление общему собранию работников образовательной организации, Общему родительскому собранию материалов, разработанных на заседаниях педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания, родительского комитета.

9. Делопроизводство педагогического совета.

9.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное и по фамильное присутствие (отсутствие) членов педагогического

совета ;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждаемых вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета .

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся в делах учреждения сроком 5 лет. Доклады, тексты выступлений прилагаются к протоколам с тем же сроком хранения