Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новосельцевский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым

Принято на общем собрании
учреждения МДОУ «Новосельцевский
детский сад «Ивушка»
№ 1 от 02.01.2015г

утверждено:
приказ заведующего
МДОУ«Новосельцевский детский
сад сада «Ивушка»
02.01.2015г Приказ № 15

Положение о Педагогическом совете

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новосельцевский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым

с. Новосельцево

2015

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новосельцевский детский сад «Ивушка» Джанкойского района Республики Крым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и Уставом МДОУ«Новосельцевский детский сад «Ивушка».

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МДОУ«Новосельцевский детский сад «Ивушка», осуществляющим управление педагогической деятельностью Учреждения.

1.3.Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МДОУ является обязательным для исполнения всеми педагогическими и медицинскими Учреждения..

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются заведующим МДОУ.

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

2. Цели и задачи деятельности педагогического совета.

2.1. Обеспечить выполнение требований ФГОС ДО ; создать условия для повышения качества образования; создать условия для внедрения в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.Содержание деятельности педагогического совета.

3.1.Педагогический совет содействует определению стратегических направлений развития системы образования в дошкольном учреждении;

3.2. Содействует реализации принципа общественного участия в управлении образованием в дошкольном учреждении;

3.3. Инициирует и участвует в организации конкурсов педагогического мастерства;

3.4. Принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования дошкольного учреждения;

3.5. Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;

3.6. Принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации учебно-воспитательного процесса в дошкольном учреждении;

3.7. Принимает участие в оценке качества и результативности труда работников дошкольного учреждения, члены педагогического совета принимают участие в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами дошкольного учреждения;

3.8.Содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.9.Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в дошкольном учреждении;

3.10.Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением, по вопросам образования и воспитания дошкольников , в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности дошкольного учреждения.

4. Компетенция педагогического совета.

Педагогический совет принимает:
4.1. Принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Годовой план Учреждения, Программу развития Учреждения, решения педагогического совета Учреждения,
4.2. другие локальные акты:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты , регулирующие образовательную деятельность;

5.Организация деятельности педагогического совета.

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, старшая медицинская сестра. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом совещательного голоса, родители (законные представители) воспитанников.
- представители общественных организаций МДОУ, взаимодействующих с учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников.
5.2. Председатель Педагогического совета избирается из членов Педагогического совета, сроком на один год, который:
-организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
-определяет повестку дня Педагогического совета;
-информирует педагогических работников, медицинский персонал, членов всех органов управления МДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.
5. 4 Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год;
5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ.
5.6. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях, Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал
5.7. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
5.7. Заседание педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины всего состава.
5.8. Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу МДОУ, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.
5.9. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.
Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.
5.10. Заведующий в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

6. Права и обязанности членов педагогического совета.

6.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления МДОУ, общественными организациями, учреждениями.

6.2. Каждый член педагогического совета, а также участник (приглашенный) педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося образовательной деятельности МДОУ, если его предложения поддержат не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3. Члены педагогического совета несут ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;
- количество членов педсовета, количество присутствовавших на заседании;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов, приглашенных лиц.

7.2. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы заседания педагогического совета оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в печатном виде, страницы нумеруются, сшиваются в установленном порядке.

7.6. Протоколы сшиваются в хронологическом порядке в одно дело согласно номенклатуре дел дошкольной образовательной организации и хранятся в архиве дошкольной образовательной организации в течение пяти лет. Сшитое дело скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольной образовательной организации с указанием общего числа страниц в деле.

7.7. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в кабинете заведующего.