

Принято:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 379» г.о.Самара
Протокол № 1 от «01» 09. 2016г.

Рассмотрено

с Советом родителей МБДОУ
«Детский сад № 379» г.о.Самара
Протокол № 1 от « 01» 09. 2016г.

Утверждено:

приказом заведующего МБДОУ «Детский
сад № 379» г.о.Самара
№ 40 от «01» 09. 2016г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 379» г.о.Самара
А.В.Борщук



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Педагогическом совете
Бюджетного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379» городского округа Самара (далее – организация) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014, Уставом ДООУ.

1.2. Педагогический совет Бюджетного учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник организации с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом Бюджетного учреждения и не противоречащее Законодательству РФ, Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом Бюджетного учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического совета Бюджетного учреждения

2.1. Главными задачами Педагогического совета Бюджетного учреждения являются:

- реализация государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение стратегии образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий Бюджетного учреждения, направлений образовательной деятельности, разработка программы развития организации;
- выбор и анализ программ воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ; внедрение в практику работы организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- рассмотрение, обсуждение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров, развитие творческой активности педагогических работников организации.

3. Функции Педагогического совета Бюджетного учреждения

3.1. Педагогический совет Бюджетного учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности организации;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе организации;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности организации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в организации;
- подводит итоги деятельности организации за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима организации, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников организации.

4. Права Педагогического совета Бюджетного учреждения

4.1. Педагогический совет Бюджетного учреждения имеет право:

- участвовать в управлении организации;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета Бюджетного учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения педагогического совета любого возраста, касающегося педагогической деятельности организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом Бюджетного учреждения

5.1. В состав Педагогического совета Бюджетного учреждения входят заведующий, все педагоги организации.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Бюджетного учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет Бюджетного учреждения избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Председателем Педагогического совета Бюджетного учреждения является заведующий Бюджетным учреждением.

5.4. Председатель Педагогического совета Бюджетного учреждения:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет Бюджетного учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы организации.

5.6. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы организации.

5.7. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.8. Решение Педагогического совета Бюджетного учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Бюджетного учреждения.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета Бюджетного учреждения лежит на заведующем организации. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения. Результаты оглашаются на Педагогическом совете Бюджетного учреждения на следующем заседании.

5.10. Заведующий организации, в случае несогласия с решением Педагогического совета Бюджетного учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета Бюджетного учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета Бюджетного учреждения с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет Бюджетного учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления организации – Общим собранием трудового коллектива Бюджетного учреждения, родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета Бюджетного учреждения в заседании Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения, Родительского комитета организации;

- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива Бюджетного учреждения и Родительскому комитету организации материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Бюджетного учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения и Родительского комитета организации.

7. Ответственность Педагогического совета Бюджетного учреждения

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

7.2. Педагогический совет Бюджетного учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета Бюджетного учреждения

8.1. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Бюджетного учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета Бюджетного учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется, скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета Бюджетного учреждения хранится в делах организации (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета Бюджетного учреждения делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируется в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета Бюджетного учреждения.