

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада №4 «Одуванчик» города Новоалтайска Алтайского края

1. Общие положения

- 1.1. Положение «О педагогическом совете ДОУ» разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада №4 «Одуванчик» города Новоалтайска Алтайского края (далее - учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – (далее Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. В состав Совета входят заведующий учреждением, старший воспитатель, воспитатели, медицинский работник. Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета.
- 1.4. Решение, принятое Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом и принимаются на его заседаниях.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Совета

- 2.1. Главными задачами Совета являются:
 - Реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
 - Определение направлений образовательной деятельности, разработка и реализация программы развития учреждения;
 - Внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - Повышение профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников учреждения.

3. Функции Совета

- 3.1. Функции Совета:
 - Обсуждает Устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений;
 - Определяет направления образовательной деятельности учреждения;
 - Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе учреждения;
 - Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;

- Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- Заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ в учреждении;
- Подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
- Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, воспитания и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников.
- Контролирует выполнение ранее принятых решений Совета;
- Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- Утверждает характеристики и кандидатуры на награждение, поощрение педагогических работников учреждения.

2. Права Совета

2.1. Совет имеет право:

- Участвовать в управлении учреждения;
- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

2.2. Каждый член Совета имеет право:

- Потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его предложение поддерживает не менее одной трети членов Совета;
- При несогласии с решением Совета высказывать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3. Организация управления Советом

3.1. В состав Совета входят заведующий, все педагоги учреждения.

3.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинские работники, представители общественности, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета. Приглашенные на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем Совета является заведующий учреждением.

3.4. Совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

3.5. Председатель Совета:

- Организует деятельность Совета;
 - Информировать членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - Организует подготовку и проведение заседаний Совета;
 - Определяет повестку дня заседания Совета;
 - Контролирует выполнение решений Совета.
- 3.6. Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.
- 3.7. Заседания Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения.
- 3.8. Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.
- 3.9. Решение Совета принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 3.10. Ответственность за выполнение решений Совета несет заведующий учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Совета.
- 3.11. Заведующий учреждением, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Взаимосвязи Совета с другими органами самоуправления

- 4.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – управляющим советом, общим собранием трудового коллектива, родительским собранием:
- через участие представителей Совета в заседаниях данных органов;
 - представление на ознакомление управляющему совету, общему собранию и родительскому собранию учреждения материалов, разработанных на заседании Совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях данных органов самоуправления учреждения.

5. Ответственность Совета

- 5.1. Совет несет ответственность за выполнение или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 5.2. Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Совета

- 6.1. Заседания Совета оформляются протоколом (возможно в печатном варианте).
- 6.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих членов Совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 6.4. Нумерация протоколов Совета ведется с начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
- 6.6. Протоколы Совета хранятся в делах учреждения 5 лет.