

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 320 г. Челябинска»
454078, г. Челябинск, ул. Гагарина, 50-Б, тел/факс 256-14-91, E mail mdou320@mail.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 28.10.2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«ДС № 320 г. Челябинска»

Д.В. Ильяшенко
2015 г.



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 320 г. Челябинска» (далее - Учреждение)

2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3. Педагогический совет Учреждения руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации деятельности по образовательным программам – программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

4. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом руководителя Учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

5. Определение стратегии развития Учреждения.

6. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

7. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

8. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенция

9. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- рассмотрение и принятие годового плана работы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4. Права

11. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на заседания работников Учреждения и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- рассматривать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- рассматривать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании педагогического совета;
- обращаться с ходатайствами к администрации Учреждения о поощрении или порицании педагогов;
- вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в Учреждении.

5. Ответственность

12. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

- 1) за выполнение плана работы;
- 2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- 3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций.

7. Состав и организация деятельности

13. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно.

14. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

15. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

16. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

17. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления учреждения, общественных организаций, медицинские работники Учреждения, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

18. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

19. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

20. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими руководящими работниками Учреждения.

21. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

22. Председатель педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

23. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Делопроизводство

24. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

25. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения.

26. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МДОУ. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

27. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждения течение 3 лет.