

Принято на заседании

Педагогический совет МКДОУ

Протокол № _3_ от _26,03,2020 г

Утверждено

Приказом Заведующий МКДОУ

от « 26» _03___2020г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете МКДОУ «Чесменский детский сад «Малышок»

I. Общие положения

Настоящее Положение (далее Положение) регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа управления МКДОУ «Чесменский детский сад «Малышок» далее (Педагогического совета МКДОУ).

«Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в три месяца, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - другие вопросы в соответствии с положением о Педагогическом совете.

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

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

Педагогический совет вправе 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, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному, представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью».

II. Основные задачи

1. Определение стратегии развития МКДОУ.
2. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
3. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.
4. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

III. Компетенции

5. К компетенции Педагогического совета относятся:
 - 1) определение основных направлений и задач деятельности МКДОУ;
 - 2) обсуждение и утверждение (по согласованию с учредителем) программы развития МКДОУ, годового плана работы МКДОУ;
 - 3) отбор примерных образовательных программ дошкольного образования для реализации в МКДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - 4) разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ;
 - 5) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

- 6) отбор педагогических методик и технологий для использования в образовательном процессе, учебно-методических пособий и дидактических материалов;
- 7) разработка планов мероприятий по выполнению приказов, положений, инструкций вышестоящих органов по дошкольному образованию;
- 8) обсуждение и утверждение проектов локальных актов МКДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, решения вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 9) обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности в МКДОУ;
- 10) разработка и обеспечение функционирования внутренней системы качества образования;
- 11) обсуждение информации, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- 12) обсуждение хода и подведение итогов образовательной деятельности за учебный год и разработка рекомендаций по ее улучшению и повышению качества образовательной работы с детьми;
- 13) рассмотрение и утверждение тем инновационной деятельности, планов освоения и внедрения инноваций, востребованных современной образовательной практикой, оценивание результатов инноваций;
- 14) обсуждение содержания работы по общей методической теме, обеспечивающей повышение уровня профессиональной и методической компетенции педагогов;
- 15) разработка и утверждение тем методической работы и планов повышения уровня профессиональной компетентности педагогов;
- 16) обсуждение и оценивание всех форм методической работы педагогов, опыта работы педагогов, результатов аттестации педагогических кадров;
- 17) рассмотрение вопроса о целесообразности внедрения в практику работы учреждения достижений передового педагогического опыта;
- 18) утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников МКДОУ;
- 19) заслушивание отчетов заведующего МКДОУ о создании условий для реализации образовательных программ, самообследовании;
- 20) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; избранными в состав Комиссии (в количестве 2-х человек) считаются кандидатуры, получившие большинство голосов присутствующих на заседании.
- 21) решение вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета, по заданию руководителя МКДОУ.

IV. Права

6. Педагогический совет МКДОУ имеет право:
 - 1) участвовать в управлении МКДОУ;
 - 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 3) приглашать на заседания работников МКДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
 - 4) обсуждать результаты педагогической диагностики (мониторинга) воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;

- 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации МКДОУ о поощрении или порицании педагогов;
- 8) вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МКДОУ.

V. Ответственность

7. Педагогический совет МКДОУ 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 закреплённых за ним функций.

VI. Состав и организация деятельности

8. В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагогические работники МКДОУ.
9. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
10. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления, общественных организаций, медицинские работники, обслуживающие МКДОУ, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МКДОУ, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
11. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом МКДОУ.
12. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя МКДОУ.
13. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава голосов,
14. Решающим является голос председателя педагогического совета. 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. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесённым к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими работниками МКДОУ.
15. Председатель Педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

VII. Порядок выступления от имени организации

16. Педагогический совет вправе 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, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные

обязательства Учреждения. 23. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному, представителю указанных органов заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

VII. Делопроизводство

17. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

18. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

19. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МКДОУ. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

20. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МКДОУ в течение 5 лет.