

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 311 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно – эстетическому направлению развития детей»

660119 г. Красноярск, бульвар Солнечный, 4а
ОГРН 1022402485841
ИНН / КПП 2465041042/246501001

тел. (391) 225-16-47

e-mail: dou311@krasmail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №311 общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно – эстетическому
направлению развития детей»
ПРОТОКОЛ № 2 от 25.05.2015

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №311
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
художественно – эстетическому направлению
развития детей»
Л.В.Кучумова
ПРИКАЗ № 20 от 25.05.2015

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 311
Л.В.Николаева
«25» мая 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МБДОУ № 311

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение является организационно-распорядительным документом и регулирует деятельность Педагогического совета (далее ПС).

1.2. ПС является постоянно действующим органом самоуправления дошкольным образовательным учреждением (далее МБДОУ) для коллегиального рассмотрения вопросов организации и осуществления учебно-воспитательного процесса с детьми и методической работы с педагогами.

1.3. ПС осуществляет свою деятельность на основании Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ, Конвенции о правах ребенка, Типового положения о ДОУ, Устав нормативно-правовых документов и настоящего Положения.

1.4. ПС осуществляет свою деятельность, руководствуясь принципами:

- коллегиальности;
- открытости;
- демократичности;
- гуманности отношений.

II. Основные задачи

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Организация деятельности педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Обсуждение и утверждение локальных актов и программ внутри детского сада.

2.4. Создание структур, систем и содержания работы по общей методической теме и воспитательно-образовательному процессу.

2.5. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

- 2.6. Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- 2.7. Создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, самореализации каждого педагога.

III. Функции педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает и утверждает Планы работы МБДОУ, организацию образовательной деятельности на новый учебный год.
- 3.2. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений по вопросам образования и воспитания детей (в том числе сообщения о проверке соблюдения СанПиНа в МБДОУ, по охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы о деятельности МБДОУ).
- 3.3. Принимает решения о проведении образовательной деятельности с детьми (в том числе платной) по дополнительным образовательным программам, о формах и методах образовательной работы.
- 3.4. Принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов и тем), об изучении дополнительных образовательных программ.
- 3.5. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.
- 3.6. Рекомендует состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации педагогических работников.
- 3.7. Рассматривает предложения о награждении и поощрении членов коллектива.
- 3.8. Подводит итоги работы МБДОУ за полугодие, год.

IV. Права и обязанности

- 4.1. Члены ПС имеют право:
 - 4.1.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на ПС.
 - 4.1.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
 - 4.1.3. Принимать, утверждать Положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
 - 4.1.4. Приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений взаимодействующих по вопросам воспитания и обучения детей, родителей для выбора оптимального решения.
- 4.2. Члены ПС обязаны:
 - 4.2.1. Посещать все заседания ПС.
 - 4.2.2. Активно участвовать в подготовке и работе ПС.
 - 4.2.3. Своевременно и полностью выполнять принятые решения, утвержденные приказом по МБДОУ.

V. Ответственность

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ «Об образовании», о защите прав детей.
- 5.3. Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертной оценки.
- 5.4. Принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу.
- 5.5. Педагогический совет ответственен за невыполнение функции, отнесенных к его компетенции.

VI. Состав, управление и организация работы

- 6.1. Состав ПС:

6.1.1. В состав педагогического совета входят: заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР, сотрудники, занятые педагогической деятельностью: воспитатели, педагоги дополнительного образования, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, врач, старшая медсестра.

6.1.2. На заседание могут быть приглашены председатель родительского комитета, председатель ПК и другие руководители органов самоуправления МБДОУ, представители учредителей, учителя школы, родители воспитанников и другие лица с правом совещательного голоса.

6.1.3. Каждый педагогический работник с момента приема на работу и до рассмотрения трудового договора является членом ПС.

6.1.4. ПС возглавляет председатель или заместитель председателя.

6.1.5. Заместитель председателя и председатель избирается из членов ПС сроком на 1 год.

6.2. Полномочия председателя:

6.2.1. Председатель действует от имени ПС.

6.2.2. Председатель организует работу педагогического совета и информирует о времени и повестке заседания не менее, чем за 2 недели до заседания ПС.

6.2.3. Председатель планирует повестку заседания ПС.

6.2.4. Председатель контролирует исполнения решений ПС, рассматривает заявления, замечания и другие обращения в адрес ПС.

6.3. Организация работы ПС:

6.3.1. ПС работает по плану, утвержденному на первом его заседании.

6.3.2. Заседания ПС созываются 4 раза в год, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

6.3.3. На обсуждение выносятся не более 2-3 вопросов.

6.3.4. Решение должны носить конкретный характер, с указанием сроков проведения и ответственных за их выполнение.

6.3.5. ПС принимает решения по каждому вопросу простым большинством голосов при наличии на заседании ПС не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

6.3.6. Процедуру голосования на заседании ПС определяет ПС.

6.3.7. ПС избирает секретаря сроком на 1 год. Секретарь работает на общих началах.

6.3.8. Решения ПС является рекомендательным для коллектива ДОУ. Решения ПС, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательным для исполнения.

6.3.9. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и доводит это до сведения РУО или Учредителя.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания ПС оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС., предложения, замечания членов ПС.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.4. Книга протоколов ПС МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.5. Книга протоколов ПС пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующим МБДОУ и печатью.

7.6. Заведующий МБДОУ организует хранение документации.