

Принято
Советом педагогов
МБДОУ № 101
Протокол № 1
от 11.01.16



Положение о Педагогическом совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

г. Мурманска № 101

г. Мурманск - 2016

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов, с целью обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно - методической и воспитательной работы.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующая, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения. Время, место и повестка дня педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения. Явка членов Педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии серьёзных уважительных причин. В заседаниях Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением. Лица, приглашённые на совещание, пользуются правом совещательного голоса. Председателем Педагогического совета является заведующая. Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения Педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с годовым планом работы МБДОУ № 101 г. Мурманска.

Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения

1.3 Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) действует в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ и Мурманской области, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 101 и настоящим положением.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Цели Педагогического совета

2.1. Демократизация системы управления дошкольным учреждением.

2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении образовательной деятельностью.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета Главными задачами Педагогического совета являются:

3.1. Реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;

3.2. Определение стратегии развития дошкольного учреждения;

3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование и решение вопросов по организации образовательного процесса;

3.4. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;

3.5. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

3.6. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.7. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;

3.8. Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МБДОУ № 101 г. Мурманска.

4. К компетенции Педагогического совета относится:

4.1. Реализация государственной политики в области образования;

4.2. Направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой развития Учреждения;

4.3. Определение кандидатур сотрудников, представляемых к награждению знаками отличия в сфере образования и науки.

4.4. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

4.5. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.

4.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.

4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.

4.8. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно - экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.

4.9. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с инфраструктурой округа, города.

4.10. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

5. Функции Педагогического совета

5.1. Педагогический совет является полифункциональным органом.

5.2. Выделяются основные функции Педсовета: управленческие, методические, воспитательные, социально - педагогические.

5.2.1. Управленческие функции: законодательные, совещательные, обобщающе-диагностические, планово-прогностические, экспертно-контролирующие.

5.2.2. Методические функции: информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.

5.2.3. Воспитательные функции: индивидуально - формирующие, коллективно-образующие, мотивационно - целевые, организационно-воспитательные.

5.2.4. Социально - педагогические функции: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

5.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

5.3.1. Определяет направления образовательной деятельности МБДОУ № 101;

5.3.2. Отбирает и утверждает образовательные программы для использования в МБДОУ № 101;

5.3.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ № 101;

5.3.4. Принимает решение о проведении занятий с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

5.3.5. Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

5.3.6. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

5.3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

5.3.8. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

5.3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;

5.3.10. Принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

5.3.11. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

5.3.12. 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;

5.3.13. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

6. Типы и формы Педагогического совета

6.1. По методике проведения Педагогические советы могут быть традиционные классические, традиционные - интенсифицированные, нетрадиционные.

6.2. По составу участников Педсовет может быть: - постоянным (весь педагогический коллектив); - расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций); - объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами школы). - малым (с ограниченным составом участников).

6.3. По месту и роли в образовательном процессе Педсовет может быть: - тактическим; - стратегическим; - итоговым; - внеочередным; - по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций

7. Организация деятельности Педагогического совета

7.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

7.2. Членами Педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, а также в него могут входить медицинские работники, представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

7.3. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательно о голоса.

7.4. Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы дошкольного учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

7.5. На заседании Педагогического совета используются активнее формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.

7.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании

присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

7.7. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

7.8. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

7.10. Каждый член педагогического коллектива дошкольного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

7.11. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8. Функции председателя

8.1. Организует деятельность Педагогического совета.

8.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.

8.3. Контролирует выполнение решений предыдущего Педагогического совета.

9. Права и ответственность Педагогического совета

9.1. Педагогический совет имеет право:

9.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

9.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

9.1.3. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

9.1.4. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

9.1.5. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

9.1.6. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования: родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

9.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

9.2.1. Потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

9.2.3. При несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

9.3. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

10. Ведение документации

10.1. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета педагогов и приглашенных лиц;
- решение. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

10.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел учреждения и передаются по акту.

10.3. Протоколы Педагогических советов ведутся на бумажном или электронном носителях.

10.4. Материалы Педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

10.5. На основании решения Педагогического совета заведующий дошкольным учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.