

Согласовано:
председатель профкома
МКДОУ «Слободо-
Туринский детский сад
«Теремок»
Ларионова С. С. *Лар.*
«30» августа 2016 г.

Принято:
Педагогическим советом
МКДОУ «Слободо-
Туринский детский сад
«Теремок»
Протокол № 1 от
«30» августа 2016 г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
«Слободо-Туринский
детский сад «Теремок»
Неверкович Н. Р.
Приказ № 3 Д
от «30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МКДОУ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» и Устава МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок».

1.2. Педагогический совет МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Теремок» (далее – Учреждение), осуществляющим коллегиальное управление образовательной деятельностью в целях развития и совершенствования образовательного процесса, исполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», действующим законодательством РФ и Свердловской области в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения в деятельности Педагогического совета определяются Уставом и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Педагогического совета. Положение принимается Педагогическим Советом на неопределенный срок и утверждается заведующим. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение реализации государственной политики в области дошкольного образования в соответствии с законодательством, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Учреждения;
- определение содержания образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса, путём внедрения в практику работы в соответствии с требованиями ФГОС ДО достижений педагогической науки, современных методов и технологий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта;
- рассмотрение и утверждение направлений методической работы, обеспечение разработки содержания деятельности по общей методической теме, приоритетному направлению деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов в рамках своей компетенции, регламентирующих организацию образовательного процесса; решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет принимает:

- годовой план работы на предстоящий период;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе Положение о Педагогическом совете, Совете родителей, правила внутреннего распорядка воспитанников;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе: образовательные программы, рабочие программы педагогических работников;
- другие локальные акты согласно Устава, включая Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- решение о расстановке кадров на новый учебный год;
- решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня, о выдвижении педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах;
- решения по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции заведующего.

3.2. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации, Свердловской области и Слободо-Туринского муниципального района;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение и разработку Программы развития, Образовательной программы, обсуждение по внесению дополнений, изменений в Образовательную программу Учреждения;

- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- обсуждение (определение) списка программно-методического обеспечения, пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.3. Педагогический совет рассматривает информацию и (или) отчёты:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования в виде целевых ориентиров, представляющих собой возрастные характеристики, возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной инновационной или экспериментальной площадкой);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, патриотического воспитания, формированию у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, работников;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей, коррекции нарушений их развития;
- об организации дополнительных образовательных услуг, занятий по интересам для воспитанников;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о ведении официального сайта Учреждения в сети «интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством РФ и Свердловской области;
- о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга) с целью выявления проблемных направлений в организации образовательного процесса и оптимизации образовательной деятельности путём создания необходимых условий;
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий и условий;
- об итогах деятельности за учебный год и реализации поставленных задач;
- о результатах проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

Педагогический совет также рассматривает:

- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания дошкольников, в том числе о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе из отчетов медицинского и педагогических работников;
- конфликтные ситуации между членами педагогического коллектива и воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

IV. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Педагогический совет Учреждения не имеет сложной внутренней структуры.

4.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия.

4.3. В работе Педагогического совета могут принимать участие:

- члены родительского комитета воспитанников;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- представители Учредителя (специалисты Слободо-Туринского МОУО, МКУ «ИМЦ ОУ Слободо-Туринского МР»);
- медицинский персонал;
- другие работники Учреждения.

4.4. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. Лица, приглашённые на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Порядок формирования, сроки полномочий.

В составе Педагогического совета в соответствии с функциями, правами и обязанностями выделяются:

- председатель Педагогического совета,
- члены Педагогического совета,
- секретарь Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет большинством голосов избирает председателя сроком на 1 учебный год. Председателем Педагогического совета может быть избран заведующий или любой из членов Педагогического совета.

4.7. Для ведения делопроизводства из числа членов Педагогического совета на первом заседании, простым большинством голосов, избирается секретарь сроком на 1 учебный год.

4.8. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

4.10. Порядок работы и принятия решений.

Общее руководство деятельностью Педагогического совета осуществляет председатель, к компетенции которого относится организация деятельности Педагогического совета, определение повестки заседания Педагогического совета, контроль исполнения решений Педагогического совета.

4.11. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения на текущий учебный год, определенными на данный период задачами Учреждения, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в квартал. На обсуждение выносятся не более 3-4 вопросов.

4.12. Педагогический совет считается состоявшимся, если на заседании присутствует не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

4.13. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

4.14. Решения Педагогического совета реализуются приказом заведующего.

4.15. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.16. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, правовым актам Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

4.17. Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

4.18. За выполнение конкретного решения Педагогического совета несет ответственность лицо (педагогический работник) Учреждения, указанное в решении.

4.19. Ответственное лицо (педагогический работник) Учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения Педагогического совета, представляет Педагогическому совету отчет по его реализации.

4.20. Заведующий не вправе отменить решение Педагогического совета. В случае несогласия с решением Педагогического совета, заведующий вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.21. В случае несогласия с решением Педагогического совета, а также невозможности его разрешения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, заведующий приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

V. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА, ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- взаимодействовать с другими коллегиальными органами управления Учреждением, общественными организациями, учреждениями;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- выступать от имени Учреждения по вопросам образования, воспитания и развития детей дошкольного возраста;
- создавать временные и постоянные комиссии, творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать положения (локальные акты) в соответствии со своей компетенцией.

5.1.2. Педагогический совет несёт ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, плана работы;

- соблюдение норм международного права, действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области при выполнении функций в процессе организации своей деятельности, за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;

- педагогически целесообразный выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, а также реализацию в полном объеме адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

- компетентность принимаемых организационно-управленческих решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

- качество отчетной и иных видов документации к каждому Педагогическому совету.

5.2. Председатель Педагогического совета. Основная функция председателя – организация работы Педагогического совета для достижения целей его деятельности.

5.2.1. Председатель Педагогического совета выполняет следующие обязанности:

- действует от имени Педагогического совета;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- утверждает план-график проведения заседаний Педагогического совета и при необходимости вносит в него изменения;

- определяет и утверждает повестку дня заседаний Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 7-10 дней;

- рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания форм, методов воспитательного процесса и способов их реализации, организацию занятий детей по интересам;

- объявляет заседание Педагогического совета правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- принимает решение об участии в заседаниях Педагогического совета лиц, не являющихся членами Педагогического совета;

- председательствует на заседаниях Педагогического совета: ведет заседания Педагогического совета, предоставляет слово участникам заседания Педагогического совета для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня, ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Педагогического совета, организует голосование и подсчет голосов;

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- подписывает протоколы заседаний и акты Педагогического совета.

5.2.2. Председатель Педагогического совета:

- пользуется правами члена Педагогического совета;

- имеет право давать обязательные для исполнения поручения членам Педагогического совета.

5.2.3. Председатель Педагогического совета несет установленную действующим законодательством РФ ответственность за:

- несоответствие организации работы Педагогического совета порядку, установленному настоящим Положением.

5.3. Члены Педагогического совета.

5.3.1. Член Педагогического совета выполняет следующие обязанности:

- участвует в заседаниях Педагогического совета в выработке его решений;
- выполняет решения Педагогического совета и поручения председателя Педагогического совета (данное положение не распространяется на членов педагогического совета, указанных в п. 5.2.2 прав председателя Педагогического совета).

5.3.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Педагогического совета;
- вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Педагогического совета;
- представлять документы на заседания Педагогического совета, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Педагогическим советом;
- голосовать на заседаниях Педагогического совета;
- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета;

- предлагать заведующему Учреждения планы мероприятий по совершенствованию воспитательно-образовательного процессов, организуемых в Учреждении;

- принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, методических объединений, иных коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом;

- принимать участие в обсуждении отчётов о деятельности коллегиальных органов управления Учреждением;

- участвовать в организации и проведении различных мероприятий в Учреждении;

- совместно с заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;

- вносить предложения о поощрении педагогических работников Учреждения наградами всех уровней;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

5.3.3. Член Педагогического совета несёт установленную действующим законодательством РФ ответственность за:

- невыполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, исполнение функций члена Педагогического совета в случае его отсутствия не передается другому лицу.

5.4. Секретарь Педагогического совета. Основная функция секретаря Педагогического совета – административное и документационное обеспечение деятельности Педагогического совета.

5.4.1. Секретарь Педагогического совета обязан:

- уведомлять в установленные сроки членов Педагогического совета о сроках заседаний Педагогического совета;

- вести и подписывать протоколы заседаний Педагогического совета;

- выполнять иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Педагогического совета в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2. Секретарь имеет права, установленные членам Педагогического совета в п. 5.3.2.

5.4.3. Секретарь Педагогического совета несёт установленную действующим законодательством РФ ответственность за:

- невыполнение обязанностей, установленных настоящим Положением. Функции секретаря Педагогического совета в случае его отсутствия могут быть поручены председателем Педагогического совета одному из членов Педагогического совета.

VI. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Педагогический совет взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждения, предусмотренными Уставом.

6.2. Структура взаимодействия Педагогического совета и коллегиальных органов управления, действующих в Учреждении, утверждается заведующим Учреждения.

6.3. Основным механизмом взаимодействия Педагогического совета с коллегиальными органами выступает согласование.

6.4. Основными формами взаимодействия с органами самоуправления являются информирование, совместная разработка документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, совместное обсуждение, и принятие решений, связанных со значимыми вопросами обучения, воспитания и развития воспитанников Учреждения.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Каждое заседание Педагогического совета протоколируется и записывается в журнал протоколов Педагогических советов (возможен вариант фиксации протоколов в печатном виде).

7.2. В журнал протоколов записывается повестка дня каждого Педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов Педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

7.3. Делопроизводство Педагогического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого нового учебного года нумеруется цифрой 1.

7.5. В каждом журнале протоколов Педагогического совета должны быть пронумерованы страницы, и на последней странице сделана запись: «В журнале протоколов Педагогического совета пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ___ (количество) страниц», подпись заведующего Учреждения, круглая печать (в случае использования печатного варианта фиксации протокола необходимо прошивать все страницы протокола и на последней странице делать запись: В данном протоколе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ (количество) страниц, подпись заведующего, круглая печать).

7.6. Журнал протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел и хранится в делах Учреждения и передается по акту.