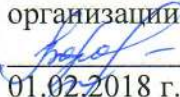


Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 244»
ИНН 2465047407, КПП 246501001, ОГРН 1022402485632
Юридический адрес: 660111, г. Красноярск, ул. Тельмана 47 «В»,
г. (7)(391)224-24-38, (7)(391)224-27-98, e-mail: mbdou244@list.ru

Принято
на общем собрании
трудоого коллектива МБДОУ № 244
Протокол № 1 от 01.02.2018 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной
организации МБДОУ № 244
 О.Н. Вороня
01.02.2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 244

Ю.А. Грачева
Приказ № 20-р от 01.02.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете МБДОУ № 244

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Красноярск «Детский сад № 244» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (статья 30 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения». Пункт 1.2, ст.25), вступившего в силу с 01.09.2013г.; Уставом Учреждения.
- 1.2 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющим педагогических работников МБДОУ.
- 1.3 Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.4 Каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.5 Педагогический совет участвует в управлении МБДОУ путем принятия обязательных для него решений.
- 1.6 Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству, реализуются приказами заведующего Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми его членами.
- 1.7 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет создается как одна из форм самоуправления по разработке тактики и стратегии образовательной деятельности Учреждения.
- 2.2. Главной целью деятельности педагогического совета является мобилизация усилий педагогического коллектива на выполнение задач Учреждения.
- 2.3. Задачи деятельности педагогического совета:
 - реализация государственной, региональной политики в области дошкольного образования;
 - ориентация педагогического коллектива МБДОУ на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка основной общеобразовательной программы МБДОУ дошкольного образования, программы развития, программы здоровья, локальных актов, регламентирующих ведение образовательной деятельности и профессиональную деятельность педагогов;
 - обобщение и регулирование результатов деятельности педагогического коллектива по различным

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет Учреждения:

- 3.1. обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МБДОУ;
- 3.3. формирует цели и задачи развития педагогического коллектива;
- 3.4. определяет содержание воспитания, развития и образования детей, формы и методы организации образовательного процесса в Учреждении, направления образовательной деятельности в Учреждении.
- 3.5. решает педагогические проблемы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и обеспечением его высокого качества.
- 3.6. осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в Учреждении, анализ и оценку его результатов.
- 3.7. разрабатывает систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития Учреждения.
- 3.8. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.
- 3.9. проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями;
- 3.10. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям и утверждает программы педагогов дополнительного образования.
- 3.11. представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- 3.12. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДОУ;
- 3.13. заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.14. контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 3.15. организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 3.16. принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- 3.17. подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- 3.18. осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права Педагогического совета

Педагогический совет ДОУ имеет право:

- 4.1. обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 4.2. обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 4.3. вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4.4. принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- 4.5. заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- 4.6. обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 4.7. рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 4.8. организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 4.9. рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- 4.10. утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5. Организация работы Педагогического совета

- 5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий МБДОУ (его председатель), все педагоги ДОУ, председатель попечительского совета. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются

медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председатель Педагогического совета: - действует от имени Педагогического совета; - организует деятельность Педагогического совета; - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней; - регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; - определяет повестку заседания Педагогического совета; - контролирует выполнение решений Педагогического совета; - отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.

5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы МБДОУ, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий МБДОУ.

5.4. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

5.6. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.8. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя МБДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы МБДОУ; - соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

7.4. Книга протоколов педагогического совета МБДОУ входит в номенклатуру дел, хранится в делах МБДОУ в течении 3 лет

7.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах МБДОУ.