

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
От «23» октября 2018г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с
«Ньургуйун» с. Харбала 1
М.В.Иванова / Г.Н.Ефремова/
Приказ № 3011
«24» 10 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Ньургуйун» с.Харбала 1» Муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Ньургуйун» с. Харбала 1 Муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» Республики Саха (Якутия) (далее - Учреждение) в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации (приказ от 30 августа 2013г. №1014), Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Педагогический совет образовательного учреждения действует на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014;
- Устава образовательного учреждения;
- Настоящего Положения и других нормативных правовых актов об образовании.

1.3. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура, порядок формирования, сроки полномочий педагогического совета

2.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового и гражданско-правового договора и до прекращения его действия.

2.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений совета.

2.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

2.4. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения и по инициативе руководителя Учреждения.

2.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства

голосов решающим является голос председателя.

2.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

2.8. 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.

2.9. Педагогический совет учреждения действует бессрочно.

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- исполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе воспитанников, реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта дошкольного образования, соответствующие лицензии Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

4. Компетенция педагогического совета

4.1. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников и другие локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- принимает положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников

образовательной деятельности;

- обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования Учреждения, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования воспитательно-образовательной и оздоровительной работы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- обсуждает и принимает годовой план Учреждения по образовательной деятельности, годовой учебный график работы Учреждения, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня;
- разрабатывает образовательную программу образовательного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательной деятельности, форм планирования образовательной деятельности, принимает решения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принимает методические направления работы с детьми;
- рассматривает вопросы оценки полноты выполнения реализуемой образовательной программы, предоставляемых муниципальных образовательных услуг;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- принимает решение о поощрении воспитанников в соответствии с установленными образовательным учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения;
- проводит самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- избирает состав методического совета и профессиональных объединений педагогов;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- заслушивает информацию, сообщения руководителя, должностных лиц о результатах внутрисадовского контроля, мониторинга качества дошкольного образования и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- участвует в общественной экспертной оценке качества дошкольного образования Учреждения.

5. Права и ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящимся к организации образовательной деятельности;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) 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.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

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

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.