

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад №353 г. Челябинска»

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ДС №353
Шилкова И.А. Шилкова
Приказ № 9/08
от 06.09.2018г.



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБДОУ «ДС
№353г. Челябинска»
протокол №1
«06»сентября 2018г.

Положение

о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №353 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее Положение) регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего органа коллегиального управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №353 г. Челябинска» (далее Педагогического совета Учреждения).
2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
3. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно-общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.
4. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС № 353 г.Челябинска». Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи

5. Основные задачи Педагогического совета МБДОУ «ДС № 353

1. Определение стратегии развития МБДОУ ДС № 353.
2. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
3. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.
4. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

I. Компетенции

5. К компетенции Педагогического совета относятся:
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
 - обсуждение и утверждение (по согласованию с учредителем) программы развития Учреждения, годового плана работы Учреждения;
 - совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
 - разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
 - отбор педагогических методик и технологий для использования в образовательном процессе, учебно-методических пособий и дидактических материалов;
 - разработка планов мероприятий по выполнению приказов, положений, инструкций вышестоящих органов по дошкольному образованию;
 - обсуждение и утверждение проектов локальных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, решения вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности в Учреждения;
 - разработка и обеспечение функционирования внутренней системы качества образования;
 - обсуждение информации, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- обсуждение хода и подведение итогов образовательной деятельности за учебный год и разработка рекомендаций по ее улучшению и повышению качества образовательной работы с детьми;
- рассмотрение и утверждение тем инновационной деятельности, планов освоения и внедрения инноваций, востребованных современной образовательной практикой, оценивание результатов инноваций;
- обсуждение содержания работы по общей методической теме, обеспечивающей повышение уровня профессиональной и методической компетенции педагогов;
- разработка и утверждение тем методической работы и планов повышения уровня профессиональной компетентности педагогов;
- обсуждение и оценивание всех форм методической работы педагогов, опыта работы педагогов, результатов аттестации педагогических кадров;
- учреждения достижений передового педагогического опыта;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- заслушивание отчётов заведующего Учреждения, его заместителей о создании условий для реализации образовательных программ, самообследовании;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; избранными в состав Комиссии (в количестве 4-х человек) считаются кандидатуры, получившие большинство голосов присутствующих на заседании.
- решение вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета, по заданию руководителя Учреждения.

II. Права

6. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать на заседания работников Учреждения и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- обсуждать результаты педагогической диагностики (мониторинга) воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;

- выступать от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
- создавать временные творческие объединения для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- обращаться с ходатайствами к администрации Учреждения о поощрении или порицании педагогов;
- вносить заведующему на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в Учреждении.

III. Ответственность

7. Педагогический совет Учреждения несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закреплённых за ним функций.

IV. Состав и организация деятельности

8. В Педагогический совет входят все педагогические работники, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.
9. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.
10. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.
11. Педагогический совет действует бессрочно.
12. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
13. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
14. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители других органов самоуправления, общественных

организаций, медицинские работники, обслуживающие МБДОУ ДС № 353, учителя школ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ ДС № 353, представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

15. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом Учреждения.
16. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя Учреждения.
17. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
18. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
19. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими работниками Учреждения.
20. Председатель Педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

V. Делопроизводство

21. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.
22. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
23. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
24. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.