

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Д/с «Золотой ключик»
Протокол № 6
от 19.06.2020г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Д/с «Золотой
ключик» № 53
от 19.06.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Абакана «Детский сад «Золотой ключик» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 № 60 – ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении.

1.3. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, носят рекомендательный характер и при необходимости утверждаются приказами Заведующего.

1.4. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- определение содержания образования в Учреждении;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- установление форм поощрения педагогических работников;
- оказание методической помощи членам педагогического коллектива;
- обсуждение и принятие локальных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников.

3. Компетенции Педагогического совета Учреждения

3.1. К Компетенции Педагогического совета Учреждения, относится:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания;
- оказание методической помощи членам педагогического коллектива;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- обсуждение и согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников.

3.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета Учреждения любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4. Организация управленческой деятельности

4.1. Председателем Педагогического совета Учреждения является Заведующий Учреждения. Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один год.

4.2. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания.

4.3. В случае необходимости на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования или участвующих в его финансировании, родители (законные представители) воспитанников. Приглашённые на заседание Педагогического совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

4.4. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его членов.

4.5. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

4.6. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протоколы хранятся в Учреждении в течение трёх лет. Решение Педагогического совета Учреждения носит рекомендательный характер и при необходимости утверждается приказом Заведующего

Учреждения. После утверждения приказом Заведующего Учреждения решение становится обязательным для всех. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

4.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.8. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.9. Заседание Педагогического совета созывается не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

4.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

4.11. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Ответственность

5.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации, Республики Хакасия, нормативным правовым актам города Абакана, Уставу Учреждения и другими нормативными правовыми актами в области образования.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

6.4. Регистрация протоколов Педагогического совета ведется в журнале регистрации протоколов.

6.5. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

6.6. Журнал регистрации протоколов прошит, пронумерован и скреплен гербовой печатью ДОУ.