ПРИНЯТО:
Протоколом Общего собрания
трудового коллектива МКДОУ д/с № 331
№ 1 от «29» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от «01» 09 2016 г. №34-ОД
Заведующая МКДОУ д/с № 331
_____ И.В.Титкова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МКДОУ № 331
_____С.Г. Буренок
«29» августа 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА " ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА " ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"
DN: ИНН=005404156250, СНИЛС=02494174757, ОГРН=1025401501344, STREET="улица Степная, дом 17", E=ds331buh@yandex.ru, C=RU, S=Новосибирская область, L=Новосибирск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"", G=Ирина Викторовна, SN=Титкова, T=заведующий, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "ДЕТСКИЙ САД № 331 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Титкова Ирина Викторовна
Дата: 2021.03.01 14:19:37+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 331 комбинированного вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; а также Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 331 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и инновационной деятельности коллектива, действующий в целях развития и совершенствования образовательно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и других работников Учреждения.

1.3. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, прогрессивных технологий;
- объединение усилий педагогического коллектива ДОУ, направленных на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса с детьми;

- планирование воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- решение вопросов о приеме, выпуске воспитанников, освоивших государственный стандарт образования;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по определенным воспитательно-образовательным направлениям;
- выработка общего подхода к созданию и реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.1. Педагогический Совет обсуждает планы работы воспитателей и педагогов Учреждения, заслушивает информацию и отчеты работников Учреждения, в том числе, заведующей Учреждения, представителей Совета Учреждения. Отчеты о работе должны быть представлены за две недели до даты проведения совета.

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- принимает настоящее Положение, вносит в него изменения и дополнения;
- определяет приоритетные направления развития воспитательно-образовательного процесса (далее ВОП) Учреждения;
- утверждает цели и задачи ВОП, план их реализации;
- принимает годовой план работы ДОУ;
- принимает и отбирает воспитательно-образовательные программы для использования в работе;
- принимает расписания работы занятий Учреждения;
- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации кадров, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает отчеты педагогических и других работников учреждения о состоянии здоровья воспитанников и их физического воспитания;
- осуществляет контроль за качеством оказания услуг Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующей Учреждения по вопросам ВОП, а также по вопросам проверки санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников;
- утверждает критерии оценки образовательной деятельности Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения по всем разделам программы за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета Учреждения;
- рекомендует членов Педагогического Совета к награждению;
- принимает решение об исключении воспитанников из Учреждения в порядке, определенном законодательством РФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Каждый работник Учреждения, занятый в воспитательно-образовательной деятельности (заведующая, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, медсестра и т.д.), с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами Педагогического Совета. Так же в состав Педагогического Совета по решению Председателя Педагогического Совета могут входить представители родительского комитета.

3.2. Работой Педагогического Совета руководит Председатель, избираемый на заседании Педагогического Совета, сроком на 3 года.

3.3. Председатель:

- организует созыв Педагогического Совета, путем оповещения всех его членов за одну неделю до проведения совещания;
- определяет тематику предстоящего совещания;
- проводит само совещание;

- подписывает все документы, исходящие от Педагогического Совета.

3.4. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря совета, сроком на 3 года.

3.5. Секретарь:
- приглашает на совещание представителей общественности и родительского комитета;
- ведет документацию Педагогического Совета;
- организует ведение и хранение протоколов;
- доводит до всех заинтересованных лиц решения Педагогического Совета;
- подписывает протоколы Педагогического Совета;
- следит за исполнением ранее принятых решений Педагогического Совета.

3.6. Заседания Педагогического Совета созываются 1 раз в три месяца по плану, являющемуся составной частью работы Учреждения.

3.7. Решения Педагогического Совета принимаются простым большинством голосов на заседании не менее двух третьей части его членов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического Совета.

3.8. Время, место и повестка очередного заседания Педагогического Совета сообщаются всем членам не позднее, чем за две недели до дня его проведения.

3.9. Организацию работы по выполнению ранее принятых решений Педагогического Совета осуществляет Председатель Педагогического Совета. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

3.10. Для подготовки Педагогического Совета могут создаваться творческие группы, возглавляемые представителем администрации.

3.11. Собрание Педагогического Совета правомочно, если на собрании присутствует не менее 2/3 членов совета. При отсутствии кворума объявляется дата проведения нового собрания. Изменение повестки дня при проведении нового собрания не допускается.

3.12. Сообщение о проведении внеочередного собрания Педагогического Совета доводится Председателем не позднее, чем за 2 дня до даты его проведения.

3.13. Педагогический Совет несет ответственность за:
- обоснованность выработанных подходов к воспитательно-образовательному процессу;
- объективную оценку результативной деятельности членов педагогического коллектива;
- актуальность и корректность поставленных вопросов;
- своевременное доведение решений педагогического коллектива до законных представителей воспитанников, в случае необходимости;
- своевременную реализацию решений Педагогического Совета.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Работой Педагогического Совета руководит Председатель, поддерживая порядок, контролируя и координируя работу совета, обеспечивая права участников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

4.2. До начала рассмотрения вопросов повестки дня, Председатель определяет порядок своей работы, в том числе:
- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- решает другие вопросы порядка ведения собрания.

4.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического Совета приглашаются представители общественности, родители воспитанников и другие лица. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4. В процессе работы Педагогического Совета, Председатель в праве в любой момент изменить регламент докладчикам, а также решить другие организационные вопросы.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ НА ЗАСЕДАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Голосование на заседании осуществляется простым голосованием.
5.2. Секретарь вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнить формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование.
5.3. Голосование осуществляется по принципу: один член – один голос.
5.4. В случае если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, педагогический работник должен проголосовать за один из предложенных вариантов. Принятым считается вариант, за который было отдано большинство голосов.
5.5. Данные об итогах голосования отражаются в протоколе заседания Педагогического Совета.
5.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Если протоколы печатаются, то страницы нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью заведующей и печатью Учреждения.
5.7. Итоги голосования оглашаются на заседании, в ходе которого проводилось голосование. Лицам, не присутствующим на заседании сведения доводятся не позднее 2 дней после проведения заседания.
5.8. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет заведующая Учреждения и ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих заседаниях.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.
6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.
6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия Педагогическим Советом и утверждения заведующей.
6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом на его заседании и утверждаются заведующей.