

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 28.08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
«Детский сад № 2 ОАО «РЖД»
Л.А. Нархова
«28» 08 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

г. Санкт-Петербург-19

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано **частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 ОАО «РЖД»** (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Детского сада № 2 ОАО «РЖД»

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью (п. 85 Устава)

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета Учреждения.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции педагогического совета

Педагогический совет:

- 1) определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
- 2) принимает годовой план работы Учреждения;
- 3) обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 4) разрабатывает образовательные программы, определяет выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий и методик (в том числе авторских) для использования в деятельности Учреждения по реализуемым образовательным программам;
- 5) обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения, организует распространение среди них передового опыта;
- 7) принимает решения по вопросам организации образовательной работы в Учреждении;

8) принимает локальные нормативные акты в рамках полномочий, предусмотренных положением о педагогическом совете Учреждения;

9) рассматривает вопросы об организации оказания дополнительных образовательных услуг;

10) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим положением о педагогическом совете Учреждения.

3. Права педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов;

- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. В состав педагогического совета входят заведующая, все педагоги ДООУ.

4.2. В нужных случаях на заседании педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета и задачами заседания. Приглашенные на заседание педагогов пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность совета;
- информирует членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совет;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

4.6. Заседания педсоветов созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. Заседания педсоветов правомочны, если на них присутствует не менее

половины его состава.

4.8. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов

4.9. Ответственность за выполнение решений лежит на заведующей Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педсоветов. Результаты оглашаются на педагогическом совете.

4.10. Заведующая Учреждения, в случае несогласия с решением педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием. Родительским советом:

— через участие представителей педсовета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;

— представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского совета ДОУ.

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций.

6.2. Совет педагогов несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам учредителя. ДОУ.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

— дата проведения заседания;

— количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета;

— приглашенные (ФИО, должность);

— повестка дня;

— ход обсуждения вопросов;

— предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц;

— решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя).