Принято советом педагогов
МБДОУ «Детский сад № 5»
«4» «сентября» 2015 г.

Утверждаю
Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 5»
_____ В.В. Изаак
«4» «сентября» 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 5»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании" ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 11553; Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013г. № 1014г.; нормативными актами Российской Федерации, Камчатского края, органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа в сфере образования, Уставом МБДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида» и программно-методическими и инструктивными документами.

1.2.Положение направлено на обеспечение гарантий педагогической деятельности, дальнейшее развитие образовательной деятельности Учреждения и укрепление государственно – общественных принципов управления образованием.

2.ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1.Основные цели, задачи и компетенция Педагогического совета определены законодательством, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и Положением.
2.2.Педагогический совет также вправе рассматривать вопросы образовательной деятельности Учреждения, если они не отнесены в установленном порядке к компетенции других органов и организаций и имеют актуальное и важное значение для Учреждения, и осуществлять взаимодействие с руководством, органами самоуправления Учреждения, другими предприятиями, учреждениями и органами в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Учреждения, Положением и правилами делового взаимодействия.
2.3.Педагогический совет реализует право Учреждения на самостоятельность, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления в сфере дошкольного образования.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1.В состав Педагогического совета входят лица, перечисленные в Уставе Учреждения (далее – члены Педагогического совета).
На заседание Педагогического совета по решению его председателя могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, соответствующих органов управления образованием, других организаций, учреждений, органов, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образовательной деятельности, а также представители организаций, учреждений, оказывающие финансовую поддержку деятельности Учреждения, учёные, известные деятели сферы образования, культуры и др.

На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников Учреждения (далее – родители (законные представители)). Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, и присутствующие родители (законные представители) пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.2.Полномочия членов Педагогического совета могут быть прекращены в связи с:

- прекращением трудовых отношений с Учреждением;
- длительным их отсутствием по уважительной причине (более трёх месяцев, отпуск, командировка и др.);
- допущением грубых нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, подтверждённых приказом Учреждения (прогул без уважительных причин и др.).

3.3.Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждением.

Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием.

3.4.Председатель Педагогического совета:

- созывает заседание Педагогического совета (определяет повестку, дату, место, время его проведения, приглашённых лиц) и председательствует на нём;
- организует работу Педагогического совета и несёт ответственность за результаты работы Педагогического совета;
- обеспечивает порядок на заседании Педагогического совета;
- подписывает протокол Педагогического совета;
- организует делопроизводство Педагогического совета;
- обеспечивает выполнение решений Педагогического совета;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета.

3.5.Секретарь:

- ведёт протокол и делопроизводство Педагогического совета;
- обеспечивает явку членов Педагогического совета, приглашённых на заседание лиц;
- выполняет отдельные поручения председателя Педагогического совета.

3.6.При отсутствии председателя Педагогического совета по уважительной причине его обязанности выполняет заместитель заведующей Учреждения по воспитательно – методической работе.

3.7.При отсутствии секретаря Педагогического совета по уважительной причине его обязанности временно выполняет другой член Педагогического совета.

4.ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1.Педагогический совет имеет право:

- реализовывать возложенные на него функции общепризнанными в сфере образования методами и способами;
- образовывать из членов Педагогического совета группы, комиссии и другие коллегиальные формирования для выполнения конкретной работы, определять их полномочия (права, обязанности, ответственность);
- отчитываться о своей работе перед органами самоуправления Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке документы, материалы и информацию, необходимые для надлежащего выполнения возложенных на Педагогический совет функций.

4.2.Педагогический совет обязан:

- выполнять возложенные на него функции надлежащим образом;
- обеспечивать соблюдение прав своих членов;
- принимать решения, соответствующие действующему законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению.

4.3.Педагогический совет несёт ответственность за:

- реализацию возложенных функций не в полном объёме;

- соответствие принимаемых решений законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению;
- ненадлежащее обеспечение прав своих членов.
4.4.Каждый член Педагогического совета имеет право:
- реализовывать свои права по своему усмотрению, руководствуясь законодательством, своим правосознанием и практическим опытом;
- участвовать в работе Педагогического совета в общепризнанных в деловом мире формах (принимать решения на заседании, вносить предложения по повестке, выполнять отдельные поручения и др.);
- вносить предложения, направленные на улучшение деятельности Педагогического совета, а также обжаловать в установленном порядке его неправомерные действия и решения;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
4.5.Каждый член Педагогического совета обязан:
- участвовать в работе Педагогического совета и выполнять его решения, принятые в пределах предоставленной компетенции;
- осуществлять свою деятельность на должном профессиональном уровне, в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение даваемых ему поручений, связанных с работой Педагогического совета;
- отчитываться о своей работе в Педагогическом совете на его заседании;
- не допускать высказываний и суждений, не основанных на достоверных фактах;
- исключать действия, нарушающие закон и ущемляющие права и интересы других.
4.6.Член Родительского комитета должен отвечать следующим требованиям:
- быть примером для работников и воспитанников Учреждения;
- быть образцом в работе, в быту и во взаимоотношениях с людьми.

5.ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1.Заседание Педагогического совета проводится по:
- по утверждённому годовому плану работы Учреждения;
- инициативе председателя Педагогического совета;
- решению Педагогического совета;
- предложению органов самоуправления Учреждения, органов управления образованием.
5.2.Объявление о повестке, дате, времени и месте проведения заседания Педагогического совета вывешивается на видном и доступном для ознакомления месте не менее чем за месяц до его проведения.
Не менее чем за 15 рабочих дней повестка заседания Педагогического совета может быть изменена или дополнена по решению его председателя в связи с обоснованными предложениями конкретных членов Педагогического совета и органов самоуправления Учреждения.
5.3.Заседания Педагогического совета проводятся в день, время, в месте и по повестке, указанной в объявлении о проведении заседания Педагогического совета.
5.4.До начала заседания Педагогического совета секретарь проводит регистрацию лиц, прибывших на заседание Педагогического совета, в листке регистрации и докладывает о кворуме присутствующим.
5.5.Открытие заседания Педагогического совета проводится председателем после установления кворума.
После открытия заседания Педагогического совета определяется регламент его проведения и избирается счётная комиссия.
5.6.Счётная комиссия избирается из числа присутствующих в количестве трёх членов.
Счётная комиссия из своего состав избирает председателя и секретаря.
Счётная комиссия:

- осуществляет подсчёт голосов по повестке заседания Педагогического совета путём арифметического определения количества голосов «за», «против», «воздержалось».
Данные подсчёта голосов оформляются протоколом, который прикладывается к протоколу заседания Педагогического совета;
- доводит данные подсчёта до сведения Педагогического Совета.
5.7.При подсчёте голосов соблюдаются следующие правила:
а) каждый член Педагогического совета имеет один голос;
б) разрешается учитывать голос отсутствующего члена Педагогического совета, если он до начала заседания передал свое решение по повестке заседания в письменном виде секретарю Педагогического совета;
в) член Педагогического совета, который имеет своё мотивированное мнение по конкретному вопросу повестки заседания, считается как член, проголосовавший против принимаемого решения.
5.8.Решение Педагогического совета оформляется протоколом.
Решение Педагогического совета должно:
- соответствовать законодательству, нормативным правовым актам, Уставу Учреждения и Положению;
- быть составлено и оформлено в соответствии с требованиями правил делопроизводства.
5.9.Принятое Педагогическим советом решение доводится до сведения работников Учреждения и родителей (законных представителей) путём его вывешивания на видном и доступном для ознакомления месте не позднее чем через два рабочих дня после его принятия.

6.ВЫПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1.Педагогический совет обеспечивает выполнение своих решений самостоятельно или посредством их утверждения приказом Учреждения.
6.2.Контроль за исполнением решений Педагогического совета вправе осуществлять в пределах установленной компетенции:
- члены Педагогического совета;
- родители (законные представители);
- органы самоуправления Учреждения;
- органы управления образованием;
- соответствующие органы контроля и надзора (прокуратура и др.).

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1.Документами Педагогического совета являются:
- протоколы заседания;
- деловые письма;
- протоколы счётной комиссии;
- документы, связанные с работой Педагогического совета (заявления, жалобы, предложения и др.);
- листок регистрации лиц, прибывших на заседание Педагогического совета.
7.2.Организационно – техническое обеспечение деятельности Педагогического совета осуществляет Учреждение (предоставление помещения, обеспечение канцелярскими товарами, печатание документов и др.).

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.
8.2.Изменения и дополнения вносятся в Положение в порядке, установленном для его утверждения.