

ПРИНЯТО
На малом педагогическом
совете

Протокол № 1
от « 01 » марта 2018 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Ромашкинская
средняя школа»


И.В.Токарева
Приказ № 37
от « 02 » марта 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о малом педагогическом совете
структурного подразделения
МБОУ «Ромашкинская средняя школа»-
детский сад «Аленький цветочек» с.Ромашкино

с.Ромашкино

2018 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения МБОУ «Ромашкинская средняя школа» - детский сад «Аленький цветочек» с.Ромашкино (далее – СП), в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2. Малый педагогический совет СП - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогической деятельностью СП, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник СП (включая совместителей) с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Малого педагогического совета СП.
- 1.4. Решение, принятое Малым педагогическим советом СП и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами СП.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Малым педагогическим советом СП и принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.7. Решения Малого педагогического совета СП являются обязательными для исполнения. педагогического совета.

2. Основные задачи Малого педагогического совета СП.

- 2.1. Главными задачами Малого Педагогического совета СП являются:
 - реализация государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности СП;
 - внедрение в практику работы СП достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности Педагогических работников СП.
 - решение вопросов организации образовательной работы с дошкольниками

3. Функции педагогического совета СП.

3.1. Основными функциями Малого педагогического совета являются:

- определение направления образовательной деятельности СП;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- выбор и утверждение образовательных программ, годового плана;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического мастерства (опыта);
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) воспитанников;
- обсуждение итогов всех видов контроля за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принятие соответствующих решений;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, полученной лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и Законом «Об образовании»;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией.

3.2. Компетенция Малого педагогического совета

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заместителя директора о создании условий для реализации основной общеобразовательной и дополнительных программ в Учреждения;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета СП.

4.1. Педагогический совет СП имеет право:

- участвовать в управлении СП;
- выходить с предложениями и заявлениями на общее собрание трудового коллектива, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на малом педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Малого педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

7. В - потребовать обсуждения Педагогического совета СП любого вопроса, касающегося педагогической деятельности СП, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета СП;
- 7.1. - при несогласии с решением Педагогического совета СП высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Малый педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год, полномочия, которых определяются Положением о малом педагогическом совете.

5.2. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

6. Организация управления педагогического совета.

6.1. В состав Педагогического совета СП входят руководитель СП, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с СП, медсестра.

6.2. Педагогический совет СП собирается на свои заседания председателем.

6.3. Педагогический совет СП может быть собран по инициативе председателя, по инициативе 1/3 членов педагогических работников СП.

6.4. На заседаниях Педагогического совета СП могут присутствовать:

- работники СП, не являющиеся членами Педагогического совета СП;
- родители (законные представители) воспитанников, иные лица при наличии согласия педагогического совета СП.

6.5. Педагогический совет СП принимает решения открытым голосованием.

6.6. Решение Педагогического совета СП является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников СП и если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.7. Педагогический совет СП в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

6.8. Председателем педагогического совета СП является руководитель СП.

6.9. Заседание Педагогического совета СП созывается не реже 4х раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников СП.

6.10. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета СП;
- информирует членов Педагогического совета СП о предстоящем заседании за пять дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет СП заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета СП;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета СП.

7. Взаимосвязь педагогического совета СП с другими органами самоуправления.

- 7.1. Педагогический совет СП организует взаимодействие с другими органами самоуправления - Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Родительским комитетом СП:
- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Родительского комитета СП;
 - представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива учреждения и Родительскому комитету СП материалов, разработанных на 1 заседании Педагогического совета СП;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания трудового коллектива учреждения Родительского комитета СП.

8. Ответственность педагогического совета СП.

- 8.1. Педагогический совет СП несет ответственность за выполнение, невыполнение или не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 8.2. Педагогический совет СП несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
- 8.3. Выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
 - утверждение образовательных программ;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений

9. Делопроизводство педагогического совета СП.

- 9.1. Заседания педагогического совета СП оформляются протоколом.
- 9.2. К книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета СП;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета СП и приглашенных лиц;
 - решение.

- 9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета СП.
- 9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 9.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя СП и печатью Учреждения.
- 9.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах СП и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 9.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета СП делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга Протоколов педагогического совета СП.

ПОЛОЖЕНИЕ

Педагогического совета

Муниципального образования

Муниципальное образование

Муниципальное образование

