

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 29.08.2016 № 1

Утверждено приказом
заведующего
от 02.09.2016 № 41

Положение о Педагогическом совете МДОУ «Детский сад «Сказка» п.Черниговский

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» п. Черниговский (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления ДООУ для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета .
- 1.4. Решения Педагогического совета , не противоречащие законодательству РФ, Уставу ДООУ ,являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДООУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на педагогическом совете .
- 1.6.Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета .

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДООУ;
- внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ

3. Функции совета педагогов.

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка образовательных программ Учреждения;
- разработка программы развития Учреждения для утверждения по согласованию с учредителем;
- принятие решения о представлении к награждению грамотами обучающихся учреждения утверждение характеристики и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, методических разработок, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- выбор диагностических методов;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг ;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.
- контроль выполнения ранее принятых решений педсовета;

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

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

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

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

5. Организация деятельности

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги.

5.2. В нужных случаях на заседание приглашаются представители общественных организаций, родители, представители Учредителя

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДООУ.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя (как правило – заведующий ДООУ) и секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Педагогического совета :

- организует деятельность Педагогического совета ;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета ;
- определяет повестку дня Педагогического совета ;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета .

5.6.Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

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

5.8.Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем ДОО. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.9.Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением Педагогического совета , приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных лиц, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Ответственность Педагогического совета

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

7. Документация

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

7.2.В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих(отсутствующих) членов Педагогического совета ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета .

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Доклады, тексты выступлений ,о которых в протоколе Педагогического совета делается запись « прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета .

7.6. Книга протоколов Педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

