

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1 « 31 » августа 2015г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 201»
С.Н.Аладышева
Приказ № 45 « 31 » августа 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

- 1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано МБДОУ «Детский сад № 201» в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

- 2.1. Определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении;
- 2.2. Отбирает и принимает образовательные программы;
- 2.3. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения; Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 2.4. Выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- 2.5. Рассматривает вопросы организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- 2.6. Выдвигает кандидатуры педагогических работников в аттестационную комиссию;
- 2.7. Заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения;
- 2.8. Подводит итоги работы Учреждения за учебный год;
- 2.9. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному образованию;
- 2.10. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогических советов;
- 2.11. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

1. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Участвовать в управлении Учреждения:
 - выходить с предложениями на Учредителя . в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
 - потребовать обсуждением Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложения поддержит не менее $1/3$ членов Педагогического совета;
 - при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. В состав Педагогического совета входят заведующий (председатель) и все педагоги Учреждения.
- 4.2. В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашается медицинский работник, родители, представители Учредителя Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.
- 4.4. Руководит работой Педагогического совета Председатель, к компетенции которого
 - относится:
 - организация деятельности Педагогического совета;
 - определяет повестку дня Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 4.5. Заседание Педагогического совета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.6. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее $2/3$ его состава.

4.7. Решение Совета педагогов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ответственность за выполнение решений лежит на заведующем Учреждения. Заведующей Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. ВЗАИМОСВЯЗЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Педагогический совет организует взаимосвязь с другими органами самоуправления Учреждения:

Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом

- через участия председателя Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмотренных на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Родительского комитета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

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

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководства.