

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад «Теремок» с.Красная
Башкирия

Протокол № 1 от 29.08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
д/с «Теремок» с.Красная Башкирия
Ф.А. Муратшина
Пр № 6 от 29.08 2016 г.



Положение о педагогическом совете МАДОУ детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия

Согласовано
редакцией
09.03.17 г. № 9
зав: Муратшина



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12 2012 г., Уставом Учреждения.

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.

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящем положении вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направления образовательной деятельности;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов ДОУ.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогического Совета:

- рассматривает основные вопросы организации образовательного процесса в ДОУ;
- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает основные образовательные программы дошкольного образования, разрабатываемые Учреждением самостоятельно на основе ФГОС и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- 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 передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о ходе реализации, образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов,
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Каждый член педагогического Совета имеет право:

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

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

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем педагогического совета является заведующий.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогических советов;

- определяет повестку дня педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения, но не реже 4-х раз в год.

5.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.7. Ответственность за выполнение решений педагогических советов лежит на заведующей Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

5.8. В случае несогласия с решением педагогического совета, заведующий приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представитель 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.

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. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) 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. Книга протоколов педагогических советов нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).