

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МБДОУ ДС № 1
Протокол от «02» 02 2014г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ ДС № 1
Н.В. Мартыненко
«02» 02 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 1 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН.**

г. Темрюк

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 муниципального образования Темрюкский район в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), ФГОС, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллективный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, 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 законодательству РФ Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического Совета.

- 2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:
 - реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического Совета.

3.1. Педагогический Совет:

- обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, 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 педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 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;
- 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;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- 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;
- 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 Учреждения, если его

предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета;

-2-

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

5. Организация управления Педагогического Совета.

5.1. В составе 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. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета . Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического Совета :

- организует деятельность Педагогического Совета ;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета ;
- определяет повестку дня Педагогического Совета ;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета .

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. 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 .

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета . Результаты оглашаются на Педагогическом Совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета , приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического Совета за заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического Совета .

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

7.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета .

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета ;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета .

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

8.6. Книга протоколов Педагогического Совета хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (по смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета .

