

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 4
от « 14 » 02 20 16 года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«ЦРР» д/с «Гнездышко»
Н.С. Савинова
20/16 года



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Гнездышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Гнездышко» (далее Учреждение) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления Учреждения.

1.3. Педагогический совет (далее — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения. Действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, 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 Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- выработка стратегии и определение основных направлений образовательной политики и деятельности Учреждения;

- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения, программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направления воспитательной, образовательной, оздоровительной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в дошкольном Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в Учреждении;
- обсуждает и принимает план работы Учреждения на год,
- разрабатывает и принимает основную общеобразовательную программу, принимает решения об изменении в ней отдельных тем, разделов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- принимает решение о формах организации образовательной деятельности с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- участвует в разработке, изучении и обсуждении положений для осуществления воспитательного образовательного процесса;
- заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает и принимает локальные акты в рамках своей компетенции.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- 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 на Педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместитель по воспитательной и методической работе и все педагогические работники Учреждения .

5.2. При необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены: медицинские работники, председатели общественных организаций и учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий.

5.4. Секретарь избирается Педагогическим советом сроком на один год.

5.5. 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.

5.6. Секретарь Совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

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

5.8. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные педагогические советы.

5.9. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее две трети его состава.

5.10. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало две трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.11. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.12. Заведующий Учреждения, 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 сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов 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 трудового коллектива, Родительским комитетом, общим родительским собранием, Советом Учреждения через:

- участие представителей Педагогического совета в заседаниях других органов самоуправления;
- представление материалов и решений Педагогического совета на ознакомление другим органам самоуправления;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других органов самоуправления.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение в полном объеме 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 с указанием его номера и даты проведения.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- количество присутствующих и отсутствующих членов Педагогического совета;
- приглашенные лица (ФИО, 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 Педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в течение 5 лет и передается по акту при смене руководителя или передачи в архив.

8.7. Материалы к заседаниям, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов.

Прочитано, пронумеровано и
подписано в _____ листах
на _____ листах
«Гиззашар»
(Савинова Н.С.)

