

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

Педагогический совет - высший орган управления педагогическим коллективом Учреждения, созданный в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов совершенствования образовательного процесса.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения и закрепляется приказом Руководителя.

Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются на заседании Педагогического совета.

Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, республиканской, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

3.1. Функции Педагогического совета:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, учебных рабочих программ, учебного плана, расписания непрерывно образовательной деятельности, годового календарного учебного графика;
- рассмотрение вопросов планирования образовательной деятельности, содержания, форм и методов образовательного процесса;
 - рассмотрение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- выбор образовательных программ, технологий и методик для их реализации в образовательном процессе Учреждения;

- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивание отчетов Руководителя о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- заслушивание анализов работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы на учебный год.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы местного самоуправления, 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 двух третей членов Педагогического совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ.

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

5.2. В состав Педагогического совета, с правом совещательного голоса могут входить - медицинские работники, родители (законные представители), избирающиеся сроком на один год.

5.3. Педагогический совет избирает из своих членов председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель организует деятельность Педагогического совета:

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

5.5. Педагогический совет работает по плану, являющегося частью годового плана работы Учреждения.

5.6. Педагогический совет созывается не менее чем один раз в квартал, в соответствии с годовым планом.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

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

5.9. Заведующий детским садом, 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 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 – Советом Учреждения, Общим собранием коллектива Учреждения, Общим родительским собранием:

- через участие представителей коллектива в заседании Педагогического совета, Совета Учреждения, Общего родительского собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания коллектива Учреждения, Совета Учреждения, Общего родительского собрания.

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, РК, другим нормативным правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О. должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Протоколы заседаний Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. По истечению учебного года протокола нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протокола Педагогического совета хранятся не менее 5 лет.

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете.
Протокол № 1 от 28.08.2014 г.