

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад «Ромашка»
от 26.08.2015г., протокол №1.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Ромашка»
Г.А. Ведерникова
26 августа 2015г., № 51.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Ромашка»**

Мари-Турек

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» (далее МДОУ) в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г №1014, Уставом МДОУ.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательного процесса. Создается на базе МДОУ. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Детском саду на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

1.3. Педагогический совет МДОУ действует бессрочно.

1.4. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

1.5. Педагогический совет может собираться по инициативе Руководителя МДОУ, Общего собрания МДОУ.

1.3. Решения, принятые педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу МДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами МДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МДОУ;
- внедрение в практику работы МДОУ достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность в МДОУ;

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса МДОУ;
- разработка и утверждение образовательных программ МДОУ
- принятие календарного учебного графика, учебного плана;
- принятие плана работы МДОУ на учебный год;
- утверждение учебных изданий, используемых при реализации образовательной программы дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- определение основных направлений развития МДОУ, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- принятие решения о поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников МДОУ;

- анализ готовности детей к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;

- принятие решений о создании кружков, клубов и др,

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- принятие решений о предоставлении педагогических работников МДОУ к награждению отраслевыми и ведомственными наградами

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.3. Педагогический совет не вправе выступать от имени МДОУ.

4.4. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МДОУ. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе педагогического совета МДОУ;

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий МДОУ.

Председатель:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.3. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

5.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.5. Руководитель Детского сада в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.6. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать медицинские работники и представители общественных организаций, учреждений Учредителя, все желающие работники МДОУ и родители (законные представители) воспитанников.

5.7. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания педагогического совета.

5.8. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ МДОУ.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МДОУ – Общим собранием Детского сада, Управляющим советом через:

- участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета МДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Управляющему совету решений, принятых на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Управляющего совета МДОУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

7.1. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- 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;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года

8.5. Тетрадь протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МДОУ и хранится в делах МДОУ 50 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.6. Доклады, тексты выступлений педагогов хранятся в портфолио педагогов.