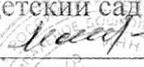


Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 10.09.2015 г

Утверждаю:
Заведующий МДОУ Звениговский
детский сад «Кораблик»
 Семенова С.М.
Приказ № 17 от 10.09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Звениговский детский сад «Кораблик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет муниципального дошкольного образовательного учреждения Звениговский детский сад «Кораблик» (далее по тексту — МДОУ) создается и действует в качестве коллегиального органа.

1.2. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения обучающимся учреждения качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно - образовательного процесса, реализация содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых документов об образовании, Устава учреждения, настоящего Положения.

2. ЗАДАЧИ КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

Реализация государственной политики по вопросам образования; ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса; разработка содержания работы по общей методической теме учреждения; ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность; решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов.

2.2. К компетенции Педагогического совета учреждения относятся:

- принятие Положения о Педагогическом совете;
- определение перспективных и текущих задач воспитательно-образовательного процесса;
- выбор и анализ образовательных программ, технологий и методик, используемых в Учреждении;
- разработка и принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- организация, выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- анализ педагогической деятельности Учреждения;

· рассмотрение представлений кандидатур педагогических работников к награждению и присвоению почетных званий и почетных знаков;
разработка и утверждение программы развития Учреждения.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, представители Наблюдательного совета, родители (законные представители).

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы учреждения;
- соответствие принятых решений Закону Российской Федерации «Об образовании», законодательству РФ о защите прав обучающихся;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Председателем Педагогического совета является руководитель учреждения.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета учреждения;
- информирует членов Педагогического совета учреждения о предстоящем заседании за неделю;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед учредителем, родителями (законными представителями), работниками учреждения.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря, которые работают на общественных началах. Из состава Педагогического совета избирается секретарь сроком на 1 год.

Выборы проходят на первом заседании путем открытого голосования. Секретарь ведёт протоколы заседаний Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

4.3. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже четырёх раз в течение учебного года. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

Педагогический совет проводится в нерабочее время.

4.4. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4.8. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Журнал протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в ДОУ и передается по акту.

5.4. Журнал протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.