



Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад №120»

Л.В.Алексеева

«__»

20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному
развитию детей № 120 «Носики-курносики»
(МДОУ «Детский сад № 120»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 120 «Носики-курносики» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. V, п. 48), уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения.
- 1.3. Целью функционирования Педагогического совета является развитие образовательного процесса Учреждения, повышение педагогической компетенции членов Педагогического совета.
- 1.4. Членом Педагогического совета является каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия.
- 1.5. Решения Педагогического совета, не противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в повестку дня Педсовета и принимаются на заседании Педагогического совета.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной, республиканской и муниципальной 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 профессиональной компетенции, гражданской активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся образовательной деятельности учреждения;
 - определяет направления образовательной деятельности учреждения;
 - обсуждает и утверждает годовой план работы учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания, методологии образования, проектирования образовательного процесса;
 - организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы повышения профессиональной компетенции педагогов;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
 - заслушивает отчеты о выполнении решений предыдущего педсовета, о выполнении образовательной программы и проектов;
 - подводит итоги деятельности за учебный год;
 - заслушивает информацию об инновациях в образовании, отчеты о состоянии здоровья воспитанников, итогах педагогической диагностики, творческие отчеты педагогов;
 - заслушивает информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе по итогам проверок состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- 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 любого вопроса, касающегося образовательной деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогического совета

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

5.2. При необходимости на заседания Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, иных учреждений, родители, представители Учредителя. Список приглашенных определяет председатель Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Совет педагогов избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

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 заседаний Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

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 Учреждением и на указанных в протоколе ответственных лицах. Результаты исполнения решений Педагогического совета оглашаются на очередном заседании Педагогического совета.

5.10. Заведующий учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимодействие Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1 Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом Учреждения, управленческим и управляющим советами.

6.2 Взаимодействие осуществляется посредством участия представителей органов самоуправления учреждения в заседаниях Педагогического совета и обратным представительством;

информированием представительных органов самоуправления учреждения о решениях Педагогического совета;

внесение предложений и дополнений по вопросам образовательной работы от вышеперечисленных органов самоуправления Учреждения на заседания Педагогического совета.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1 Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам .

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

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 (ФИО, должность)
- повестка дня;
- ход обсуждаемых 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 Учреждения.

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

8.7. Материалы Педагогического совета группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.