

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва
от «10» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ пгт. Кожва
Пудка Э.Н.
« _____ » _____ 2014 г.
Пр _____



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва (далее – Учреждение), в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» (ст. 26 п. 4).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения.

1.3. В состав педагогического совета входят заведующий и все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании, утверждаются приказом заведующего.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет Учреждения создается в целях демократизации системы управления Учреждения, представления профессиональных интересов педагогических работников в управлении воспитательно-образовательной деятельностью.

2.2. Главными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования.
- Определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения.
- Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- Повышение педагогического мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- Принятие локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения.
- Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.
- Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта.
- Разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов.
- Содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности и Законом РФ «Об образовании в РФ».

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением.
 - Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:
- Требовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета.
 - При несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол заседания педагогического совета.
- 4.3. Педагогический совет ответственен за:
- Выполнение годового плана работы Учреждения.
 - Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства.
 - Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения.
 - Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.1. В состав педагогического совета входят заведующий и все педагоги Учреждения, включая совместителей.
- 5.2. Функции педагогического совета:
- Планово-прогностическая,
 - Мотивационно-целевая,
 - Информационно-аналитическая,
 - Диагностическая,
 - Методическая.
- 5.3. При проведении педагогического совета могут использоваться разнообразные формы проведения:
- Традиционные (доклад, содоклад),
 - Нетрадиционные (круглый стол, диспут, деловая игра, защита инноваций и др.).
- 5.4. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем совета педагогов. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 5.5. В ходе подготовки педагогического совета могут быть организованы временные профессиональные группы (инициативные, проблемные, творческие, рабочие и др.).
- 5.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 5.7. Председатель педагогического совета:
- Организует деятельность педагогического совета;
 - Информировать 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.
- 5.8. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.9. Заседания педагогического совета созываются не менее, чем один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.
- 5.10. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 5.11. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих.
- 5.12. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совета педагогов. Результаты оглашаются на заседании следующего педагогического совета.
- 5.13. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания педагогического совета.
- 5.14. По итогам решений педагогического совета заведующий издает приказ по Учреждению в течение 7 дней.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 6.2. В книге протоколов фиксируются:
- Дата проведения заседания,
 - Количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, которое устанавливается полномочностью проведения заседания согласно данному Положению,
 - Приглашенные лица (Ф.И.О., должность),
 - Повестка дня (форма выступления, должностные лица),
 - Ход обсуждения вопросов,
 - Предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц,
 - Решения педагогического совета с указанием сроков их исполнения.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы оформляются в электронно-печатном виде.
- 6.5. Книга протоколов педагогического совета по истечении учебного года нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 6.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе заседания педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке «Материалы к педсовету» с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.