

Принято
на педагогическом Совете
МБДОУ «Детский сад «Горячеключевской»
протокол №5
от « 11 » мая 2016 года



Утверждено
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Горячеключевской»
Т.А. Яковлева
приказ № 90
от « 11 » мая 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Горячеключевской»
Омского муниципального района Омской области

пос. Горячий Ключ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом Совете (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад «Горячключевской» (далее – Учреждения) и других нормативно правовых актов действующего законодательства.

1.2. Педагогический Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Горячключевской» (далее Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения.

1.3. Педагогический Совет создается с целью совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

2. Задачи Педагогического Совета.

- 2.1. Ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 2.2. Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом, внедрение их в практическую деятельность Учреждения.
- 2.3. Решение вопросов по организации образовательного процесса.

3. Компетенция Педагогического Совета

3.1. К компетенции педагогического совета относится:

- разработка и принятие Программы, дополнительных общеразвивающих программ;
- разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции,;
- организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

4. Организация управления Педагогическим Советом.

- 4.1. В состав Педагогического Совета Учреждения входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники.
- 4.2. Педагогический Совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.
- 4.3. На заседании Педагогического Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители). Необходимость приглашения родителей определяется председателем Педагогического Совета, в зависимости от повестки дня заседания.
- 4.4. Решения Педагогического Совета правомочны, если они принимаются не менее 50 % его участников.

- 4.5. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.
- 4.6. Заседания Педагогического Совета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, являются правомочными если на них присутствовало не менее половины его состава.
- 4.7. Решения принимаются простым большинством голосов, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.
- 4.8. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет заведующий МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решений Педагогического Совета сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.
- 4.9. Заведующий МБДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 4.10. Каждый член Педагогического Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе, своевременно выполнять решения.

5. Делопроизводство Педагогического Совета.

- 5.1. Заседания Педагогического Совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года и оформляются протоколом. В протоколе 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. Протоколы Педагогического Совета образовательного учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.
- 5.4. Протоколы Педагогического Совета нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.
- 5.5. Протоколы Педагогического Совета могут оформляться в печатном варианте, при этом они прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения в конце учебного года.