

Принято
на педагогическом совете
МКДОУ д/с № 17
Протокол № 1
от 30 августа 2018

Утверждаю:
заведующий МКДОУ д/с №17
М.Е.Клименко



Положение о педагогическом совете МКДОУ детский сад № 17

Ст. Старолеушковская

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 станицы Старолеушковской (далее по тексту – педагогический совет) создается и действует в качестве органа самоуправления.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, утвержденное приказом ДОУ, не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

- Решение вопросов

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего и воспитателей о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к дошкольному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- 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 педагогической 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. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители общественных организаций, учреждений, родители, представителя Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год.

5.4. 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 заседания педагогического совета;
- * определяет повестку дня педагогического совета;
- * контролирует выполнение решений педагогических советов.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

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 половина его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета/

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

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

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом:

- * через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, Родительского комитета Учреждения;

- * представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

- * внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета.

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- * дата проведения заседания;
- * количество присутствующих (отсутствие) членов;
- * приглашенные (Ф.И.О., должность);
- * повестка дня;
- * ход обсуждения вопросов;
- * и 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 с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения в течение 3 лет и передается по акту (при смене руководителя)

8.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

Прошито и пронумеровано

листов

Заведующий МКДОУ д/с № 17


М.Е. Клименко