



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МАДОУ №191
№ 7 протокола « 19 » август 2014

ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад №191» (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (ст. У, п. 48), Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ДОУ действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

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

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, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
 - внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой

активности педагогических работников ДОУ,

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДОУ;
- принимает образовательную программу ДОУ, программное учебнометодическое обеспечение ;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение и распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставленных платных услуг;
- решает другие вопросы образовательного процесса

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения, с правом совещательного голоса входит врач и медсестра, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, члены родительского комитета

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 учебный год.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий:

- организует деятельность Педагогического совета;
- Информировывает членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

—обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана

Учреждения;

—обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности ДООУ;

—организует выявление, обобщение, распространение, внедрение

передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;

—рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации

Секретарь педагогического совета:

— регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы:

— регистрирует работников, присутствующих на заседании;

— ведет протоколы заседаний.

—организует деятельность Педагогического совета;

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

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДООУ.

5.7. Заседания Педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогических советов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующим ДООУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий ДООУ, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители, которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства 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 ДООУ - Общим собранием, Попечительским советом;

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Попечительского совета ДООУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Попечительскому совету ДООУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания и Попечительского совета ДООУ.

7. Ответственность Педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несёт 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 фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Si. Книга протоколов Педагогических советов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ

5.6. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах ДОУ (50 лет) и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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