



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета

 М.А. Любич
« 10 » декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

 Л.Н. Круглова
« 10 » декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Сказка»
комбинированного вида
городского округа Звенигород

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Сказка» комбинированного вида г.о. Звенигород (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», семейным кодексом РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления для коллегиального рассмотрения вопросов образовательной работы с воспитанниками и методической работы воспитателей.

1.3. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе более половины членов педагогического совета.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудовой договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

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

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

2. Состав педагогического совета и организация его работы

2.1. В состав педагогического совета входят: руководящие и педагогические работники Учреждения.

2.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году.

2.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана работы Учреждения на год.

2.5. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

2.7. Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на 1 год. Заведующий Учреждением не может быть председателем педагогического совета.

2.8. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседаний педагогического совета, определяет повестку заседаний педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогических советов;
- отчитывается о деятельности педагогических советов перед учредителем.

2.9. Из числа членов педагогического совета избирается секретарь сроком на 1 год, который ведет протоколы его заседаний.

2.10. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа заведующим Учреждением об утверждении или о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения.

2.11. Ответственность за выполнения решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания

педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

2.12. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого в 3-дневный срок рассматривают такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

2.13. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о нём.

2.14. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает, разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения, план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает образовательные программы, используемые в образовательном процессе ДООУ;
- обсуждает, принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в ДООУ, 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 вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчёты руководящих, педагогических и медицинских работников Учреждения о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты педагогов по самообразованию;
- заслушивает доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания детей, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения;
- утверждает характеристики и принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о Педагогическом совете.

4. Права 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:

- потребовать обсуждения на педагогическом совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - общим собранием, попечительским советом, родительским комитетом - через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания трудового коллектива.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседание педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче архива).

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

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