

Утверждаю:



Заведующий МБДОУ Детский сад №5 «Солнышко»
Е.А.Куприянова
Приложение №1 к приказу
от 14.01.2016 № 2

Положение о Педагогическом совете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий координационно методический орган управления, является одним из коллегиальных органов управления Учреждением, осуществляет управление образовательной деятельности Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения создается в целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.3. Педагогический совет Учреждения создается во всех образовательных организациях, где имеется более трех педагогов.

1.4. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и подзаконными актами: Конвенцией ООН о правах ребенка; Законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, в том числе Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования; решениями (приказами) управления образования Администрации городского округа Навашинский, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета Учреждения, порядок принятия им решения и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения, настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета Учреждения по должности. Заведующий Учреждением является председателем Педагогического совета Учреждения. На заседаниях Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать медицинские работники, родители (по одному представителю от каждой группы), представители образовательных учреждений, представители Учредителя по предварительному согласованию. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения и зависит от повестки дня заседаний.

2.3. Из числа участников Педагогического совета Учреждения избирается секретарь сроком на один год.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- Принятие локальных нормативных актов: Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования; Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам; Положение о Педагогическом совете Учреждения; Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Учреждения; Правила приема воспитанников в Учреждение; Правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и других локальных актов.
- Принятие основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, дополнительных общеразвивающих программ.
- Обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, внесение дополнений и изменений к нему.
- Рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг.
- Рассмотрение вопросов по осуществлению инновационной деятельности Учреждения.
- Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.
- Выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.

- Заслушивание ответов заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения и дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. Педагогический совет Учреждения направлен на решение следующих задач:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- определение стратегии образовательной деятельности Учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательных отношений их участников;
- разработка содержания образования по общей методической теме Учреждения инновационной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течении учебного года.

4.2. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.3 Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Педагогического совета.

4.4 Решения Педагогического совета Учреждения могут носить рекомендательный и обязательный характер для его участников. Решение, утвержденное приказом заведующего Учреждением, является обязательным для исполнения.

4.5. Отчет о выполнении решений Педагогического совета Учреждения заслушивается на каждом заседании от председателя, либо от лиц, по которым приняты решения.

4.6. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнения решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных на повестку дня, приложения и замечания участников, решение Педагогического совета Учреждения.

5.2. Всю документацию Педагогического совета Учреждения ведет секретарь.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Срок хранения протоколов Педагогических советов Учреждения в соответствии с установленной номенклатурой дел Учреждения – 5 лет.

5.6. Материалы к Педагогическому совету Учреждения (выступления, доклады, конспекты занятий, справки тематического контроля и др.) хранятся в течении учебного года, по окончании учебного года систематизируются в методическом кабинете по направлениям работы.

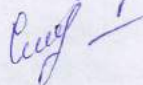
Положение принято на
Педагогическом совете Учреждения
Протокол № 3 от 14.01. 2016г.

Председатель



Е.А. Куприянова

Секретарь



С.В. Сидорова

