

ПРИНЯТО:
Советом МБДОУ «Сорокинский ДС «Золотой
ключик»
протокол от 18 января 2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
«Сорокинский детский сад
«Золотой ключик»
от 18 января 2016 г. № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета МБДОУ
«Сорокинский ДС «Золотой ключик»
Овасф Васютина О.Н.

**Положение о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Сорокинский детский сад «Золотой ключик»
Старооскольского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом Совете (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сорокинский детский сад «Золотой ключик» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельности, 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.

1.4. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является основанием для издания заведующим Учреждения соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений.

II. Задачи педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает образовательную программу, другие локальные акты для ее реализации в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов организации образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении.

Педагогический совет принимает решения по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентированы Уставом.

3. Функции педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает образовательную программу, другие локальные акты для ее реализации в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов организации образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к его компетенции;

в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием

ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

5.1. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

5.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов.

5.3. В работе педагогического совета могут принимать участие:

- члены Родительского комитета воспитанников;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений (ч. 1 ст. 54; п. 4 ч. 3 ст. 44; ст. 61 Закона);
- представители общественных организаций Учреждения, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- представители Учредителя.

5.4. Необходимость их участия определяется председателем педагогического совета.

5.5. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

5.6. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

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

5.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

5.9. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

5.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением.

5.11. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.12. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: Общим собранием работников Учреждения и Советом Учреждения.

6.2. Представляет на ознакомление Общему собранию и Совету Учреждения

материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

6.3. Вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников Учреждения и Совета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета за учебный год нумеруется постранично, прошивается, визируется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении постоянно и передается по акту (при смене заведующего Учреждением или передаче в архив).

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом Совете и утверждаются заведующим Учреждением.

9.2. Срок данного положения не ограничен.

9.3. Положение действует до принятия нового.

Пронумеровано

На 4

листах (

4 листа)

Заведующий МБДОУ «Сорокинский ДС
«Золотой ключик»

Светлакова С.В.



