

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1» ГОРОДА КОСТРОМЫ

156011 город Кострома, ул. Сулова, д.16 «А», тел/факс (4942)33-05-11;тел. (4942)33- 05- 61

Утверждаю
Заведующий
Детского сада № 1
города Костромы
Е.Д. Симакова
« 18 » ноября 2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 1» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.35, п.2), Уставом Учреждения.

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.

1.4 Решение, принятое педагогическим советом и 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, городской политики в области дошкольного образования,
- 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.

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 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 и распространение 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 и платных,
- заслушивает отчеты заведующего 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 и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов,
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций 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 решение о награждении и 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 педагогическим советом 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 педагогическим советом

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

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

5.3. 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 педагогического совета.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

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

5.6. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, не реже одного раз в квартал.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является 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. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета. 5.10. Заведующий Учреждением, 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 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 трудового коллектива, Родительским советом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива, Родительского совета Учреждения.
- представление на ознакомление Общему собранию трудового коллектива, Родительскому совету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Родительского совета 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 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.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8.6. Книга протоколов совета входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении и передается по акту (при смене руководства, передаче в архив).