

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад №27»
Прохорова Е.В.
Приказ № 68а от «24.05» г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МДОУ «Детский сад №27»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Положения о дошкольном учреждении, Устава Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет МДОУ «Детский сад №27» является постоянно действующим руководящим органом для рассмотрения основополагающих вопросов воспитательно-образовательного процесса.
- 1.3. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет **Педагогический совет**.
- 1.4. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проводятся один раз в два месяца.
- 1.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.
- 1.6. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете.
- 1.7. Решения педагогического совета педагогов считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.
- 1.8. На заседании педагогического совета могут присутствовать родители с правом совещательного голоса.
- 1.9. Заседания педагогического совета протоколируются, подписываются председателем и хранятся у заместителя заведующего по воспитательной работе.

2. Задачи и содержание работы Совета педагогов.

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - Реализация государственной политики по вопросам образования, выполнения приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию.
 - Направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование воспитательно-образовательной работы.
 - Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
 - Повышение педагогического мастерства воспитателей, развитие их творческой активности.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - определяет направление образовательной деятельности;
 - отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
 - обсуждает вопросы и содержание форм, методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
 - организует обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
 - разрабатывает образовательные программы и учебные планы, а также рабочие программы учебных курсов;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ один раз в год.
- Принимает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему
- Обсуждает и принимает план развития Учреждения
- Заслушивает отчеты Заведующего и педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования и воспитания дошкольников, в том числе сообщения по проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровье детей.
- Принимает программу развития Учреждения
- Вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения
- Представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и других организациях
- Рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса
- Принимает правила внутреннего распорядка, Положение о стимулировании сотрудников, иные локальные акты, в соответствии с установленной компетенцией
- Осуществляет контроль за соблюдением условий образования, воспитания и труда в Учреждении

3. Состав Педагогического совета и организация его деятельности

3.1. В состав педагогического совета входит с правом решающего голоса заведующий, его заместители, педагоги, воспитатели. Председателем педагогического совета может быть любой представитель педагогической общественности.

С правом совещательного голоса: председатель родительского комитета, родители (законные представители) воспитанников и представители Учредителей.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДДОУ по вопросам воспитания и образования. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Каждый член педагогического совета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета Учреждения, своевременно и полностью выполнять его решения.

3.4. Педагогический совет Учреждения избирает председателя сроком на один год.

В компетенцию председателя педагогического совета входит:

- Организация деятельности педагогического совета.
- Информирование членов педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней.
- Регистрация поступающих на педагогический совет заявлений, обращений, иных материалов.
- Определение повестки заседания педагогического совета.
- Отчет о деятельности педагогического совета Учреждения перед Учредителем.

3.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.6. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в 2 месяца в соответствии с планом работы МДОУ.

3.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя.

3.8. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий, ответственных за их выполнение.

3.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий МДОУ, ответственные лица, указанные в решениях. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.10. Заведующий, в случае не согласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решений, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорным вопросам.

4. Документация педагогического совета.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются путем ведения протокола. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала книги протоколов.

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

4.3. Книга протоколов педагогического совета постоянно хранится в делах МДОУ и передается по акту.

Примечание: Срок действия Положения неограничен.

Прошнуровано и пронумеровано
Зимина (т/м)
Заведующий МДОУ «Детский сад №27»
Прокурова Е.В.

