

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 1
г.Шахты

Протокол № 3
«29» 03 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ Детский сад № 1
г.Шахты


Володина М.Д.
«29» 03 2013г.

**Положение о Педагогическом совете
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида 2-й категории №1
«Огонек» г. Шахты Ростовской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Управление педагогической деятельностью осуществляется Педагогическим советом.
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.3. Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.
- 1.4. Педагогический совет состоит из педагогов, родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.
- 1.5. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», типового положения об образовательном учреждении; других нормативных правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.
- 1.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 1.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинством присутствующих.
Решение, принятое педагогическим советом (по своему направлению деятельности) является обязательным для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.2. Функции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг по просьбам родителей;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- знакомит педагогов с новыми образовательными программами.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. 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) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового 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.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Срок полномочий председателя Педагогического совета 2 года. Срок полномочий секретаря Педагогического совета 2 года Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Председатель педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за три дня;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и другие материалы;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед учредителем, родительским комитетом, Общим собранием коллектива.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

В. Смирнов листов

Заредающей МБДОУ №1
ГШХты Ростовской области

Володина М. Д. *М. Д. Володина*

