

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
С.Малыш Л.В.Малышкина
Протокол №
«24» 09 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 2 «Колокольчик» г Волжска РМЭ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 «Колокольчик» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическим объединением ДОУ и районными методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Педагогический совет создаётся с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет Учреждения создаётся из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения. В состав педагогического совета также входят: заместитель заведующего по административно – хозяйственной части и старшая медсестра.
- 2.1. Заведующий Учреждением входит в состав педагогического совета и является его председателем.
- 2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим, старшим воспитателем секретарь организует деятельность педагогического совета, информирует его членов и приглашённых о предстоящем заседании за 7 дней, регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

3. Полномочия педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:
- определяет направление деятельности Учреждения;
 - обсуждает и принимает Образовательную программу МДОУ, план непосредственно – организованной образовательной деятельности; план работы Учреждения
 - рассматривает вопросы аттестации и повышения квалификации в установленном порядке;
 - анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
 - заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Учреждения по вопросам образования и соблюдения СанПиН, охраны здоровья и жизни воспитанников.

- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесённым к компетентности заведующего.

3.2. Педагогический совет может рассматривать вопросы Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

3.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав ребёнка;

- принятых решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Порядок работы педагогического совета.

4.1. Педагогический совет собирается на заседание 1 раз в квартал в соответствии с годовым планом ДООУ. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.3. Решения педагогического совета принимаются большинством присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.4. заседание педагогического совета ведёт председатель. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю. Секретарь педагогического совета ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения приказом заведующего ДООУ. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета ДООУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.3. Документация педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передаётся по акту. В соответствии с установленным порядком документация педагогического совета сдаётся в архив.