

«Согласовано»

на педагогическом совете
Протокол № 1
от «25» 08 2016 г.



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
д/с № 49 «ФЕЯ»
Т.В. Козлова

ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду комбинированного вида № 49 города Ставрополя «ФЕЯ»

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 49 города Ставрополя «ФЕЯ» (далее – Учреждения) является коллегиальным органом управления Учреждения и действует на основании Федерального закона от 29.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других действующих нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.2. Педагогический совет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрации Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Педагогический совет Учреждения создается для участия педагогического коллектива в реализации государственной и региональной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения и практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения коллективом Учреждения.

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 УВР, старший воспитатель, педагоги Учреждения и др.
- 2.2. Заведующий Учреждением входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.
- 2.3. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь ведёт всю документацию педагогического совета и работает на общественных началах.
- 2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяет председатель Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

3. Полномочия Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет имеет следующие полномочия:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения;

- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- принимает решения об изменении образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательной программы Учреждения, отчеты о самообразовании педагогических работников Учреждения;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций, 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 образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.2. Педагогический совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4. Порядок работы Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если присутствует 2/3 численного состава членов Педагогического совета.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета.

4.4. Заседание Педагогического совета, как правило, ведет председатель Педагогического совета.

4.5. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы Педагогического совета.

4.6. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанников на педагогическом совете обязательно.

4.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются рекомендательными.

4.8. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним полномочий.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам. 4

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5. Материалы Педагогического совета, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5 Материалы Педагогического совета, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

образовательной программы Учреждения, отчеты о самообразовании педагогических работников Учреждения;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций, 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 образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3.2. Педагогический совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4. Порядок работы Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если присутствует 2/3 численного состава членов Педагогического совета.

4.3. Решения Педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета.

4.4. Заседание Педагогического совета, как правило, ведет председатель Педагогического совета.

4.5. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы Педагогического совета.

4.6. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанников на педагогическом совете обязательно.

4.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются рекомендательными.

4.8. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним полномочий.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам. 4

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.2. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5 Материалы Педагогического совета, о которых в протоколе делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.