

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3 «РОДНИЧОК» ГОРОДА БУДЕННОВСКА
БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»

356805, г. Будённовск, Ставропольского края, микрорайон 1

Тел. (факс) 8 (86559) 3-25-91

ОКПО 50236127, ОГРН 1022603224544

ИНН/КПП 2624022425/262401001

Согласовано:

Председатель профкома
А.О. Салыкова



Принято

на педагогическом совете

Протокол № 3
от «24» 02 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
ДС № 3 г.Буденновска

В.С. Штукагурова

Приказ № _____
от " _____ 20 ____ г.



**Положение
о Педагогическом совете МДОУ ДС№3 г. Буденновска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете (далее – Положение) определяет структуру, численность, порядок формирования, компетенцию, порядок организации деятельности Педагогического совета.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Родничок» города Буденновска Буденновского района» (далее – Учреждение).

1.3. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом Учреждения, иными локальными актами Учреждения.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

реализация государственной политики в области дошкольного образования;

ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.6. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом, вводятся в действие приказом Учреждения.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу со дня вступления в силу приказа Учреждения о его введении. Положение принимается на неопределенный срок.

1.9. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Компетенция Совета

2.1. К компетенции Совета относятся:

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, выбор образовательных программ, методик и технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, переподготовки, аттестации и развитию творческих инициатив педагогических работников;

рассмотрение вопросов выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

разработка и утверждение учебных планов;

утверждение характеристик и принятие решений о представлении педагогических работников к различным видам поощрений и наградений;

определение направлений инновационной деятельности Учреждения, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

утверждение годового плана работы Учреждения;

обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, по вопросам касающимся воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

разработка и утверждение локальных актов Учреждения в рамках своей компетенции;

рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских

работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов;

заслушивание информации и докладов 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;

осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений Совета;

принятие решений о создании федеральных, краевых и (или) муниципальных инновационных площадок, деятельность которых направлена на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения Учреждения и системы образования в целом;

избрание представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Учреждения.

утверждение руководителей кружков и секций, членов творческих и рабочих групп;

организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.

3. Состав и формирование Педагогического совета

3.1. Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иной работник, участвующий в реализации воспитательно-образовательного процесса, в том числе и заведующий Учреждения, с момента заключения Трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета Учреждения.

3.2. На первом заседании Педагогического совета из числа работников Учреждения избирается его председатель и секретарь сроком на один учебный год.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, один раз в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.2. Дата, время, место, повестка заседания Педагогического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Педагогического совета секретарем не позднее, чем за десять дней до заседания Педагогического совета.

4.3. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании педсовета присутствовало не менее две трети списочного состава его членов.

4.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители отдела образования администрации Буденновского муниципального района, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало абсолютное большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета (более половины).

4.6. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

4.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения посредством издания приказов, а также ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

5. Документация Педагогического совета.

5.1. На заседании Педагогического совета секретарем Совета ведется протокол.

5.2. В протоколе заседания Педагогического совета указываются:
дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета ;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня заседания;

ход обсуждения вопросов;

краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые решения.

5.3. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга (журнал) протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

5.6. Протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Педагогического совета.

5.7. Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов Педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

5.8. Книга протоколов Педагогического совета (протоколы вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя).

6. Права и обязанности Педагогического совета

6.1. Совет имеет право:

участвовать в управлении Учреждением;

запрашивать и получать в установленном порядке от заведующего

Учреждения, органов самоуправления Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета;

вносить предложения заведующему Учреждением, органам самоуправления Учреждения по вопросам своего ведения;

принимать участие в мероприятиях, проводимых Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

6.2. Совет несет ответственность за:

выполнение плана работы Учреждения;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ставропольского края, муниципальным правовым актам города Буденновска и Буденновского района, уставу Учреждения, локальным актам Учреждения;

утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу;

выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7. Заключительные положения

7.1. Решения Педагогического совета могут быть отменены в случаях их несоответствия действующему законодательству Российской Федерации, нормативно правовым актам Ставропольского края, муниципальным правовым актам города Буденновска и Буденновского района, уставу Учреждения, локальным актам Учреждения.