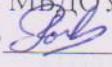


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации работников МБДОУ
«Детский сад «Золушка»  Ю.А.
Рожкова
Протокол №8 от 29.12. 2015

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Золушка»
 И.В. Атясова
Приказ № 237 от 29.12. 2015



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад «Золушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад «Золушка» (далее – ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. Из числа его членов открытым голосованием выбираются председатель и секретарь педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. Компетенции педагогического совета

2.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;
- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;

- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с воспитанниками.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- 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 сроком на один учебный год.

4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДОУ.

4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

4.5. Решение педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников ДОУ. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом.

4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педсовета;

- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения и замечания членов педсовета.
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДОУ и подписью руководителя.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру, хранится в ДОУ 5 лет и передается по акту.

5.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.