

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического
совета

№ 3

от « 25 » 03 20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 90

О.А. Ушакова-Славолюбова

« 25 » марта 20 15 г.

Положение о Педагогическом Совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №90» ДАНКО»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления для управления педагогической и методической деятельностью Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждением

1.2. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения (с правом решающего голоса)

1.3. Педагогический совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Педагогический совет правомочен при присутствии 2/3 состава, решение педагогов считать принятым, если за него проголосовало большинство голосов. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём Педагогического совета и хранятся в Учреждении.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета Учреждения

2.1. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
- ведёт обсуждение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса;
- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесённым к компетенции заведующей Учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет Учреждения 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 заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующая Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

4.8. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяют повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

4.9. Заведующая Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает

об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документации Педагогического совета.

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

Прочтено/но, пронумеровано, скреплено печатью

4 (два) листа(ов)

цифрой

прописью

расшифровка

Забегина

наименование должности

А. Юсупов

