

✓

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Аскизский детский сад «Родничок»**

ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № <u>1</u> от <u>27.08.2014</u> г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом МБДОУ Аскизский д\с «Родничок» от « <u>29</u> » <u>08</u> 2014 г. № <u>10-2</u>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аскизский детский сад «Родничок» (далее – Учреждение) соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогической деятельностью. Членами Совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставом Учреждения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и функции

2.1. Задачами Совета являются:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка образовательной программы, программы развития Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка и принятие нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

- определяет направление образовательной, инновационной, экспериментальной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения, образовательную программу;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- определяет формы оказания методической помощи членам педагогического коллектива;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта работников Учреждения;
- принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, совершенствования его методического обеспечения, принятия приказов, регулирующих образовательный процесс;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает отчеты, информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных и правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- определяет формы поощрения педагогических работников, утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- решает вопросы о переводе в другие группы и выпуске воспитанников, освоивших в полном объеме образовательные дошкольные программы;
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

3.Права

3.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию;

3.2. Каждый член Совета имеет право:

- участвовать в разработке плана работы Совета, методических мероприятий;
- потребовать обсуждения на Совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его поддержит не менее одной трети членов Совета ;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности и управления

4.1. В необходимых случаях на заседание Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем.

4.2. Совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Председателем Совета является заведующая Учреждением.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

4.3. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Заседание Совета созывается не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета.

4.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решения Совета носят рекомендательный характер и оформляются приказами заведующей Учреждением.

4.6. Организацию выполнения решений Совета осуществляет председатель Совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

4.7. Заведующая Учреждением в случае несогласия с решением 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 Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Взаимосвязи с органами самоуправления.

5.1. Совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения – Советом родителей, Общим собранием:

- через участие представителей Совета в заседаниях Общего собрания;
- представление на ознакомление Общему собранию, Совету родителей материалы, разработанные на заседаниях Совета.

6. Ответственность

6.1. Совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставу Учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Совета оформляются протоколами.

7.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протокола Совета учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно.

7.6. Протокола Совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.