

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 240» Центрального района
654080, г.Новокузнецк, ул.Франкфурта, 18-а, тел.:76-39-58, e-mail: delfin240@mail.ru
ОГРН 1024201470886 ИНН/КПП 4217031280/421701001

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания работников
МБ ДОУ «Детский сад № 240»

 Е.А.Дмитриева

Принято на общем собрании работников

Протокол № 4

от « 20 » января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МБ ДОУ «Детский сад № 240»

 Е.И.Хоменко

Приказ № 15

№ 21, января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 240»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 240» (далее - Положение), разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 240» - педагогического совета.
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.
- 1.4. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в сфере образования;
 - соблюдение прав участников образовательного процесса в образовательной организации;
 - соблюдение законодательства в сфере образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование качества образовательного процесса.
- 1.5. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.
- 1.6. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений дошкольной образовательной организации и вводятся в действие приказом руководителя.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

- 2.1. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения.
- 2.2. В необходимых случаях на заседании педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, родители воспитанников (законных представителей).
Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, и согласовываются с заведующей Учреждением.
Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.
- 2.3. Педагогический совет избирает председателя сроком на один год.

- 2.4. Председатель педагогического совета:
- ✓ организует деятельность педагогического совета;
 - ✓ определяет повестку заседаний педагогического совета;
 - ✓ контролирует выполнение решений педагогического совета
- 2.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря педагогического совета сроком на один год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.
- 2.6. Заседания педагогического совета созываются по мере надобности, но не реже одного раза в квартал в течение учебного года.
- 2.7. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более 50% его членов.
Решения принимаются открытым голосованием.
При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.
- 2.8. Заседания педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 2.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе, своевременно выполнять решения.
- 2.10. Организацию выполнения решений осуществляет заведующая Учреждением, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.
- 2.11. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству, являются обязательными.

3. Компетенция педагогического совета

- 3.1. К компетенции педагогического совета относится:
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
 - разработка и принятие локальных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
 - определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;
 - определение основных направлений педагогической деятельности;
 - обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
 - обобщение и распространение передового педагогического опыта;
 - организация дополнительных образовательных услуг;
 - выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
 - осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

4. Права и ответственность педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- ✓ участвовать в управлении Учреждением;
 - ✓ представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления;

- ✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- 4.2. Педагогический совет ответственен за:
- ✓ соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
 - ✓ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
 - ✓ компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждаемых вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения, замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Протоколы могут оформляться в печатном виде. Протоколы за весь период учебного года сшиваются в хронологическом порядке в одну книгу и хранятся в архиве Учреждения в течение срока согласно номенклатуре дел.
- 5.4. Книга протоколов педагогического совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6. Срок действия данного положения

- 6.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.