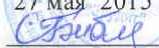


ПРИНЯТО
педагогическим советом МБДОУ ЦРР
детского сада №43 «Эрудит»
протокол №3
27 мая 2015г

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ЦРР
детского сада №43 «Эрудит»
27 мая 2015 года
 / Библина С.С./

**Положение о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского сада №43 «Эрудит»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ ЦРР детского сада №43 «Эрудит» в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- 1.3. В состав Педагогического совета входит каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, а также совместители: врач, старшая медсестра, председатель родительского комитета, руководители органов самоуправления;
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения являются рекомендательными для работников Учреждения, а решения, утвержденные приказом – обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета;
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения, обсуждение и выбор образовательных программ, форм и методов образовательного процесса.
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения, повышение уровня образовательной деятельности Учреждения;

- определение направлений взаимодействия ДОО с социумом.

2. Основные функции Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- определение представителей в Управляющий совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Педагогического совета.

5.1. Педагогический совет:

- несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам о защите детства;
- ответственен за принятие и исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6. Организация управления и регламент работы Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Допускается созыв внеочередных советов.

6.2. На заседание совета могут быть приглашены представители общественности, учителя, родители. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО, секретарь избирается из членов совета.

6.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6.5. Работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения, который утверждается на последнем заседании Педагогического совета в августе.

6.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.7. Педагогический совет принимает решения по каждому обсуждаемому вопросу открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на нем не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;

6.8. Решения Педагогического совета должны быть четко сформулированы с указанием сроков и ответственных.

6.9. Ответственность за организацию выполнения решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании совета.

6.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

7.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием Учреждения, Управляющим советом, Общим собранием родителей:

- члены педагогического совета участвуют в заседаниях Общего собрания Учреждения, Управляющего совета, Общего собрания родителей;
- представляет на ознакомление Общему собранию Учреждения, Управляющему совету, Общему собранию родителей материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения, Управляющего совета, Общего собрания родителей.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом;

8.2. Протокол заседания и его решения оформляются документально секретарем Педагогического совета;

8.3. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня, ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.6. Протоколы Педагогического совета за учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. Протоколы хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.8. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «текст выступления прилагается», прилагаются, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.