

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад комбинированного вида
№ 123 г. Сочи**



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Е.А.Захарова



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

И.И.Харланова

от 27.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**о педагогическом совете МДОУ детский сад комбинированного
вида № 123**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и уставом (далее - ДОО).

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МДОУ, организованный в целях развития и совершенствования процесса воспитания, обучения и развития детей, повышения профессионального мастерства педагогов, создания условий для их творческого роста в МДОУ.

1.3. Каждый педагогический работник МДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МДОУ;
- разработка локальных нормативных актов МДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы МДОУ;
- внедрение в практику работы МДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Функции совета

3.1. Педагогический совет МДОУ:

- обсуждает и утверждает учебные планы, расписание занятий, программ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их инициативы, распространению передового опыта;
- определяет направления инновационной деятельности педагогического коллектива (отдельных педагогов), заслушивает отчеты о ее ходе и результативности;
- педагогический совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Бюджетного учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему личные данные полномочия.

4. Права совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МДОУ.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой

вопрос, касающийся педагогической деятельности МДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение (данное решение должно быть занесено в протокол).

5. Организация управления советом

5.1. В состав педагогического совета входят: руководитель МДОУ, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления МДОУ.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ.

5.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МДОУ.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. 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.

5.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МДОУ: общим собранием работников организации и попечительским советом:

- представляет на ознакомление общему собранию и попечительскому совету МДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и попечительского совета МДОУ.

7. Ответственность совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем

педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета хранятся в МДОБУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
5 () листов
Заведующий МДОУ № 123
И.И. Харланова

