

Принято
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 195»
Протокол № 1 от 31.08.2016

Утверждено
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 195»
И.П. Майорова
Приказ № 742 от 14.09.2016



**Положение
о Педагогическом совете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 195»
Ленинского района г. Саратова**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 195» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет осуществляет управленческую педагогическую деятельность.
- 1.3. Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, медицинского персонала, членов родительского комитета с правом совещательного голоса.
- 1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.5. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу МДОУ «Детский сад № 195», являются обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи Педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка, согласование и принятие программ учреждения (основной общеобразовательной программы, программы развития, рабочих программ педагогов и т.п.);
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

III. Функции Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет:
 - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
 - отбирает и утверждает образовательные программы 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 услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- обсуждает характеристики педагогов и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

IV. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- осуществлять управленческую педагогическую деятельность.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения

4.3. Решения педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

V. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

5.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.5. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании.

VI. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Общим собранием коллектива, Родительским комитетом Учреждения:

- через участие представителей Педагогического совета в заседаниях других органов самоуправления;
- представление на ознакомление Общему собранию работников, Общему собранию коллектива, Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседаниях Педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях других органов самоуправления.

VII. Ответственность Педагогического совета

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

Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VIII. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

- приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и членами педагогического совета, выступающими на заседании.
 - 8.4. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год
 - 8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 8.6. Текст протокола набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля верхнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см, нижнее 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.
 - 8.7. Листы протокола Педагогического совета нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения
 - 8.8. В журнал регистрации протоколов Педагогических советов заносится № протокола, дата проведения, количество вопросов в повестке дня, количество листов протокола, подпись секретаря, оформившего протокол Педагогического совета.
 - 8.9. Протоколы Педагогических советов, журнал регистрации протоколов Педагогического совета хранятся в методическом кабинете Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
 - 8.10. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в приложении к годовому плану, с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

