



Принято педагогическим советом МКДОУ ДС № 19 «Красная шапочка» с.Шведино протокол от 21.12.2015 г. № 3

Согласованно:
председатель ПК
 Е.В.Товкань

Утверждено приказом МКДОУ ДС № 19 «Красная шапочка» с.Шведино от 25.12.2015 г. № 46 заведующий МКДОУ ДС № 19 «Красная шапочка» с.Шведино
 Т.А.Токарева



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Красная шапочка» с.Шведино

1. Общие положения.

1.1. В целях рассмотрения основных педагогических и методических вопросов воспитательно-образовательного процесса в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 19 «Красная шапочка» с.Шведино (далее ДОУ) действует Педагогический совет.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДОУ.

1.3. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

1.4. Педагогический совет ДОУ действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- определение основных направлений воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- отбор образовательных программ для использования в ДОУ;

- обсуждение и принятие решений по вопросам содержания образования, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявлений, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- принятие плана работы ДООУ на учебный год;
- принятие (согласование) локальных актов ДООУ, отнесенных к компетенции Педагогического совета ДООУ;
- выдвижение кандидатуры педагогов, представляемых к награждению знаками отличия в сфере образования и науки;
- решение вопросов о переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую, об оставлении воспитанников на повторный курс обучения с согласия родителей (законных представителей).

3. Права и ответственность.

3.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать, утверждать Положения (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета ДООУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности.

4.1. На первом заседании Педагогического совета избирается его председатель и секретарь. Председатель избирается сроком на год.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
 - регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы собраний заседаний;
 - организует аттестацию педагогических кадров.
- Секретарь работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседание Совета проводится не реже четырех раз в течение учебного года.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического 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 педагогического совета педагогов и вынести окончательно решение по спорному вопросу.

5. Документация.

5.1. Заседания Педагогического совета ДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогических советов ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью и передается по акту.