

Утверждаю
Заведующий МАДОУ детский сад
«Родничок» А.Д. Мин 20
И.М. Четверик



Положение о Педагогическом Совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов и осуществления образовательного процесса. Создается обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы.

1.2. В состав Педагогического Совета входят: заведующий, его заместители, старшие воспитатели, воспитатели и другие педагогические работники. В необходимых случаях на заседания Педагогического Совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления.

1.3. Педагогический Совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовых документах, Устава, настоящего положения.

1.4. Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для педагогических работников. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом руководителя, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачи Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса,
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Учреждения,
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом,
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, совершенствование методической работы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ, о результатах самообследования.
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания.

3. Организация работы

3.1. Для ведения заседаний Педагогического Совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2. Педагогический Совет собирается не реже 1 раза в квартал. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы.

3.3. Решение Педагогического Совета Учреждения считается принятым, если на его заседании присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического Совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Совета Учреждения.

3.4. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета Учреждения.

3.5. Выполнения решений Педагогического Совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих заседаниях.

3.6. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отраслевой орган, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4. Протоколы заседаний Педагогического Совета

Заседания Педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.8. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического Совета Учреждения хранится в Учреждении - 5 лет и передается по акту - при смене заведующего, передаче в архив.