

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
МБДОУ «ЦРР_детский сад «Сардаана»
Протокол № 1 от «28» августа 2017г.



СВЕРЖАЮ
Заведующей МБДОУ «ЦРР_детский сад
«Сардаана»
Степанова Л.В.
Приказ № от «28» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад «Сардаана»
Муниципального района «Амгинский улус (район)»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее – Совет) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Сардаана» муниципального района «Амгинский улус (район)» (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы, либо все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, либо все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в организации на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

1.3. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет может собираться по инициативе руководителя Учреждения, общего собрания работников.

1.4. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет осуществляет следующие компетенции:

- совершенствование организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ, годового календарного графика, программ дополнительного образования;
- рассмотрение программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников, иные локальные нормативные акты;
- утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды;
- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

- рекомендации руководителю Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности организации;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников.
- разработка и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие решения о поощрении воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения.
- индивидуальный учет поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

3. Задачи и содержание работы Педагогического совета

3.1. Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с воспитанниками.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Совет МБДОУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать Положения (локальные акты);
- в необходимых случаях на заседание Совета Учреждения могут приниматься представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству РФ «Об образовании», о защите прав воспитанников;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и фактов исключения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. Председателем Совета является заведующая. Заведующая своим приказом назначает на год секретаря Совета, которого Совет избирает из своего состава. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 5.2. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы, как правило, один раз в квартал.
- 5.3. Заседания Совета протоколируются и подписываются председателем Совета и секретарем. Книга протоколов Совета хранится в делах учреждения 50 лет.
- 5.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 5.5. Отдельные решения Совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением.
- 5.6. Решения о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов Учреждения принимаются по согласованию с заведующей Учреждения.
- 5.7. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.
- 5.8. Организация выполнения решений Совета осуществляет заведующая Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях.

6. Документация Педагогического совета

- 6.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, вносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 6.4. Книга протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.