Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Орленок» село Чистенькое»

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете № 1

Протокол № 1

от 25.08 2015 г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Орленок»

село Чистенькое»

_____ /Н.П.Слепченко/

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Орленок» село Чистенькое»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Орленок» село Чистенькое» (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами Симферопольского района, международными актами в области защиты прав ребенка, решениями и приказами Учредителя и соответствующего государственного органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения и договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями).
1.2.Высшим органом самоуправления Учреждения является Педагогический совет.
1.3.Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
1.4.Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
1.5.Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является 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.
1.8.Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о нем.
2. Задачи и содержание работы Педагогического совета
2.1.Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников учреждения.

2.2.В состав Педагогического совета входят: руководящие и педагогические работники Учреждения, медицинские работники.
2.3.Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в году.
2.4.Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием.
2.5.В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
2.6.Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения, председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
2.7.Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер. Решения, утвержденные или введенные в действие приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.
3. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения, план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает образовательные программы, используемые в образовательном процессе Учреждения;
- принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и медицинских работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения;
- выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

4. Права Педагогического совета
4.1.Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2.Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его

предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1.Руководит работой Педагогического совета председатель, который избирается на заседании Педагогического совета из числа его членов сроком на 1 год.

5.2.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.

5.3.Заведующий Учреждением не может быть председателем Педагогического совета.

5.4.Из числа членов Педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Документация Педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

7.2. Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

- 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;
- решение Педагогического совета.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.6. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.7. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
7.8. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке в течение 50 лет.