

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ - детский сад № 463
А.С. Серебрякова
приказом по МБДОУ - детский сад № 463
№ от «11» января 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете МБДОУ**

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 463

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 3 от 15.01. 2016 г.

Екатеринбург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ - детский сад № 463 (далее МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический Совет осуществляет руководство воспитательно - образовательным процессом и инновационной деятельностью МБДОУ.

1.3. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления МБДОУ.

1.4. Педагогический Совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего МБДОУ.

1.5. В состав Педагогического Совета входят: заведующий, его заместители, воспитатели, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, педагоги дополнительного образования, и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

1.6. В необходимых случаях на заседания Педагогического Совета приглашаются: представители общественных организаций, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования, родители, медицинские работники. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.7. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

2. Задачи Педагогического Совета

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- повышение уровня образовательной работы в ДОУ;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса.

3. Компетенция Педагогического Совета

3.1. Компетенция Педагогического Совета:

- Принятие локальных нормативных актов;
- Принятие концепции развития МБДОУ, образовательной программы МБДОУ, планов работы МБДОУ и методических объединений;
- Принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности МБДОУ, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего.

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право в управлении МБДОУ.

4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, 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 деятельности Педагогического Совета

5.1. В состав Педагогического Совета входят заведующий и все педагоги МБДОУ.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на Педагогический Совет, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

5.4. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал.

5.5. Педагогический Совет избирает председателя и секретаря сроком на три года, полномочия которых определяется Положением о Педагогическом Совете.

5.6. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;

- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;

- определяет повестку дня Педагогического Совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.7. Секретарь Педагогического Совета ведет протоколы заседаний.

5.8. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.10. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.11. Организацию работы по выполнению решений Педагогического Совета осуществляет председатель Педагогического Совета. Решения

выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на следующем его заседании.

5.12. Заведующий МБДОУ, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает проведение решения и доводит это до сведения коллектива. Педагогический Совет пересматривает свое решение в трехдневный срок.

5.13. Каждый член Педагогического Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к проведению Педагогического Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ – Общим собранием работников МБДОУ, Советом родителей:

- через участие представителей Педагогического Совета в заседании Общего собрания работников МБДОУ.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников МБДОУ и Совета родителей.

7. Ответственность Педагогического Совета

7.1. Педагогический Совет несет ответственность:

- за качество образования в МБДОУ;
- за обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу, их реализации;
- за своевременную реализацию принятых решений.

8. Делопроизводство Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные;
- 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.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов заседаний Педагогического Совета и материалы к ним хранятся в делах МБДОУ.

8.6. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующим и печатью образовательного учреждения.