

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 6
от 22.06.2016 г.

«Утверждено»
«Введено в действие»
Приказ № 60/16-ОД от 28.06.2016г.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска»
Мифтахова Л.М.



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете Учреждения

1. Общее положение

1.1. «Положение о Педагогическом совете Учреждения» (далее «Положение») разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

1.4. Педагогический совет Учреждения руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан;
 - постановлениями, решениями, распоряжениями, приказами муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан;
 - Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами Учреждения.
- 1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает Основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, Программу дополнительного образования детей;
- обсуждает и производит выбор парциальных образовательных программ, учебных пособий;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- организует выявление, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- обсуждает календарный учебный график, годовой учебный план-график и планы работы на учебный год;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты о реализации образовательных программ;
- заслушивает отчеты педагогов о совершенствовании воспитательно-образовательной работы с детьми;
- заслушивает результаты проверок различного уровня;
- решает другие вопросы образовательного процесса.

3. Состав и формирование Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, с правом совещательного голоса входит старшая медсестра.

3.2. Педагогический совет из своего состава выбирает на первом заседании председателя и секретаря сроком на 1 учебный год простым большинством голосов.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

4.2. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.3. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

4.4. Педагогический совет созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, а также по требованию не менее 1/3 его состава.

4.5. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет работает по плану Учреждения на учебный год.

5.2. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов.

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

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Секретарь Педагогического совета регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы, регистрирует работников, присутствующих на заседании, ведет протоколы заседаний, подшивает все материалы заседаний.

5.6. Каждый член Педагогического совета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.3. На заседании ведется протокол, в котором указывается:

- дата;
- количество присутствующих лиц, отсутствующих лиц;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование по ним;
- принятые решения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся 50 лет, передаются по акту.

6.6. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующей и печатью ДООУ.