

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МДОУ ИРМО «Большереченский
детский»
Протокол № 1 от «29» 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОУ ИРМО
«Большереченский детский сад»
 Коробейникова И.Н.

Приказ № 43 от «29» 09 2016 г.



Положение о Педагогическом совете МДОУ ИРМО Большереченский детский сад»

Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МДОУ ИРМО «Большереченский детский сад» (далее – Учреждение), объединяющий педагогических работников Учреждения действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, и творческого роста, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего положения.
- 1.4. Решения педагогического совета не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на заседании управляющего совета

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о проведении в данном календарном году аттестации;
- утверждает режим работы групп Учреждения;
- принимает Положение о порядке текущего контроля;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

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

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

4.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашённые на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения

4.5. Педагогический совет созывается Заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.6. Решения Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

4.7. Процедура голосования определяется Педагогическим советом

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).