

Администрация Демянского муниципального района Новгородской области
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Родничок»
(Детский сад «Родничок»)

П Р И К А З

28.02.2018

№ 14-од

п. Демянск

Об утверждении Положения о педагогическом совете

В соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и по согласованию с педагогическим советом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Родничок» (протокол № 3 от 28.02.2018)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о педагогическом совете.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Считать утратившем силу Положение о педагогическом совете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада «Родничок», утверждённое приказом № 6 от 13.01.2017 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая учреждением



М.В. Костина

Приложение

Принято

на заседание педагогического
совета Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок»
протокол № 3 от 28.02.2018 г.

Утверждено

приказом Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок»
от 28.02.2018 № 14

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» (далее «Учреждение») в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2013 года «Об образовании в Российской Федерации» частью 4, статьи 26, Уставом учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции

К компетенции педагогического совета относится:

- определение приоритетов в образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательном процессе;
- обсуждения содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- выявления, обобщения, распространения и выявления педагогического опыта;
- заслушивание отчетов педагогических работников по освоению образовательных программ воспитанниками;
- определение основных направлений развития образовательной деятельности Учреждения.

4. Права

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:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося 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

5.1. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет, в состав которого входят все педагогические работники, специалисты и заведующий Учреждением. Председатель и секретарь педагогического совета избираются коллективом педагогических работников сроком на один учебный год.

5.2. Положение о педагогическом совете, включающее вопросы, необходимость обсуждения которых диктуется образовательным процессом, порядок проведения заседаний и принятия решений утверждается приказом по Учреждению.

5.3. Обсуждение вопросов Педагогическим советом осуществляется в форме совместного заседания его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, может приниматься большинством $\frac{2}{3}$ голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. Отдельные решения принимаются с участием иных органов управления Учреждения. Решения о поощрении работников принимаются по согласованию с заведующим.

6. Взаимосвязи с другими коллегиальными органами

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждения: общим собранием, Советом родителей учреждения через:

- участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление общему собранию и Совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Совета родителей Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

