Принято на заседании
Педагогического совета

Протокол №3 от 09.01.2018

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1» ИГОСК
_____Т.В.Карагодина
Приказ № 5 от 09.01.2018г.

Положение
о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 1»

Изобильненского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, старший воспитатель, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед.

1.4. Педагогический совет действует на основании закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации», других нормативно-правовых актов об образовании, устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета Учреждения

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- разработка и утверждение педагогической концепции Учреждения;
- разработка и утверждение образовательной программы;
- обсуждение и утверждение годового плана работы программы;
- подготовка и обсуждение публичного доклада заведующего Учреждением;
- определение стратегии педагогического процесса Учреждения (основные образовательные направления развития);
- выбор и анализ программ воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации.

2.2.Педагогический совет Учреждения осуществляет следующие функции:

- выдвигает и обсуждает кандидатур на награждение отраслевыми наградами, грамотами;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- решает вопрос о проведении в учреждении (или группе) инновационной деятельности по решению актуальных педагогических проблем;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в

том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

3. Права и ответственность Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем (если данное Положение оговорено в договоре между Учредителем и Учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета Учреждения

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

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

4.3. Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.4. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педагогического совета Учреждения

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Журнал протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

В настоящем Положении
прошнуровано, пронумеровано ___4___ листов
(четыре)

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1» ИГОСК _____ Т.В.Карагодина