

Приложение № 1
к приказу заведующего МБДОУ
«Детский сад № 6 п. Перволоцкий»
от 16.07.2019 г.



**Положение
о педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 6 п. Перволоцкий»**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МБДОУ «Детский сад № 6 п. Перволоцкий» (далее – Организация), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Каждый педагогический работник Организации 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 Организации, настоящего положения.
- 1.4. Решения педагогического совета не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Организации являются рекомендательными для коллектива Организации. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Организацией, 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:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Организации 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 Организации;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Принимает локальные акты в пределах своей компетенции
- обсуждает планы работы Организации и рекомендует его для принятия Управляющим советом;
- определяет направления образовательной деятельности Организации;
- выбирает образовательные программы, методики, технологии для использования в педагогическом процессе Организации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Организации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- рассматривает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Организации.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

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

3.2. Педагогический совет ответственен за:

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Организации.
- 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. Приглашенные 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 Организации.
- 4.5. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Организации.
- 4.6. Решения педсовета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Организацией и ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Заведующий Организацией в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

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 Организации нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Организации.

Протоколы в Организации 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 Организации.

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

Пролінуровано, ароматизовано
и скреплено пап'єрятью
листів
Завелучення МБДЮ
«Детский сад №6 г.
Переволочка»
Велмеленко И.С.

