

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ
детскому саду № 13 «Одуванчик»
от 03.09.2012г. №137



Н.А.Семенова

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Одуванчик» Пушкинского муниципального района

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления в МБДОУ № 13 «Одуванчик» (далее – Учреждения) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (который является председателем педсовета), педагогические работники, медицинская сестра, председатель родительского комитета.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения, других нормативно-правовых актов об образовании, устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- Заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста, 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.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для разработки 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 заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании учреждения, и др. необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы;
- Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. Решения Педагогического совета 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 образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трёхдневный 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.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета. Материалы к педагогическому совету хранятся в отдельной папке.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передаётся по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогических советов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.