

ПРИНЯТО
На Педагогическом Совете МБДОУ
Подсинский детский сад «Радуга»
протокол от «29» августа 2013 г. № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу заведующего МБДОУ
Подсинский детский сад «Радуга»
от «30» августа 2013г. № 37

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Подсинский детский сад «Радуга» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и законом Республики Хакасия «Об образовании» от 05.07.2013 № 60-ЗРХ, принимаемыми в соответствии с ними другими законами, Уставом Учреждения с учетом мнения Совета Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения (в дальнейшем именуется Совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением и действует в соответствии с настоящим Положением. Членами Совета являются все педагогические работники Учреждения.

1.3. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачами Совета являются:

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

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Совет осуществляет следующие функции:

- определяет направление образовательной, инновационной, экспериментальной деятельности Учреждения;
- утверждает Основную образовательную программу Учреждения.
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- определяет формы оказания методической помощи членам педагогического коллектива;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги педагогической деятельности за учебный год;
- заслушивает отчеты, информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- определяет формы поощрения педагогических работников;

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию;

4.2. Каждый член Совета имеет право:

участвовать в разработке плана работы Совета, методических мероприятий; потребовать обсуждения на Совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности, если его поддержит не менее одной трети членов Совета; при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В состав Совета входят заведующий Учреждения, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагоги -специалисты, воспитатели, мед. сестра, руководители органов самоуправления, родители с правом совещательного голоса.

5.2. В необходимых случаях на заседание Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем.

5.3. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета.

5.5. Члены Совета имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5.6. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.7. Заседание Совета созывается не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. В некоторых случаях созываются внеочередные заседания Совета.

5.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решения Совета носят рекомендательный характер и оформляются приказами заведующей ДООУ.

5.9. Организацию выполнения решений Совета осуществляет председатель Совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

5.10. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом Учреждения и Общим собранием:

- через участие представителей Совета в заседаниях Совета Учреждения, Общего собрания;
- представление на ознакомление Совету Учреждения, Общему собранию материалов, разработанных на заседании Совета.
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета Учреждения и Общего собрания.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Республики Хакасия, нормативным правовым актам МО Алтайского района, Уставу Учреждения.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Заседания Совета оформляются протокольно.

8.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет;
- предложения и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.4. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

8.5. Протоколы Совета подписываются заведующим Учреждения.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых говорится в протоколе педагогического Совета, прилагаются и делается запись «доклад (выступление) прилагается».