

Принято
на Педагогическом совете
МКДОУ детского сада № 1 «Ручеек»
Протокол от 16.12.2015 № 2

Утверждаю
Заведующий МКДОУ № 1 «Ручеек»
_____ Т. Г. Канашенок
Приказ от 10.12.2015 № 91 а - од

**Положение о Педагогическом совете
образовательной организации муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 1
«Ручеек» города Вятские Поляны Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления образовательной организации МКДОУ детского сада № 1 «Ручеек» Педагогического совета образовательной организации (далее – Педагогический совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 12.05.2014; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 1 «Ручеек» города Вятские Поляны Кировской области.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью образовательной организации, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.4. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

1.5. Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи 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 образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет выполняет следующие функции:

определяет направления образовательной деятельности образовательной организации;

принимает образовательную программу дошкольного образования, воспитательные технологии и методики для использования в образовательной организации;

рассматривает и принимает годовой план работы образовательной организации;

рассматривает, обсуждает годовой календарный учебный график образовательной организации;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса образовательной организации;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников образовательной организации;

подводит итоги образовательной деятельности образовательной организации.

рассматривает порядок оказания дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

организует изучение нормативно-правовых документов.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет 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), относящиеся к его компетенции;

- приглашать в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- на независимое мнение;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят руководитель образовательной организации, педагогические работники, медицинские работники образовательной организации, председатель родительского комитета с правом совещательного голоса.

5.2. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательной организации, но не реже 4 раз в год.

5.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета.

5.4. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах компетенции образовательной организации и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками образовательной организации.

5.5. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.6. Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует информирование членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.7. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы образовательной организации.

5.8. Педагогический совет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления образовательной организации – Общим собранием, Родительским комитетом.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за выполнение принятых решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6.3. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заведующий, старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

7.2. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются в отдельные папки с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательной организации нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательной организации.

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

7.6. Документация Педагогического совета постоянно хранится в делах образовательной организации и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Педагогического совета сдаётся в архив.