

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 103
«Лесная сказка» города Калуги
(МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги)

Принято
на педагогическом совете
от «06» сентября 2016г. протокол № 1

Утверждено
приказом МБДОУ № 103
«Лесная сказка» г. Калуги
от «08» сентября 2016 г. №32/4-01-12-2

Согласовано
на общем собрании работников
от «28 » августа 2016г. протокол № 2

Согласовано с мнением профсоюзного комитета
протокол от 02 сентября 2016 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ №103
«ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ГОРОДА КАЛУГИ**

г. Калуги, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МБДОУ №103 «Лесная сказка» г. Калуги (далее дошкольное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного учреждения (далее Устав).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольным учреждением, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Каждый педагогический работник дошкольного учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу дошкольного учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками дошкольного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и функции педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практику работы дошкольного учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольного учреждения.

2.2. Функции педагогического совета.

- выбирает образовательные программы, принимает основную образовательную программу Дошкольного учреждения, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе дошкольного учреждения;
- определяет перспективные направления деятельности дошкольного учреждения, вопросы по совершенствованию организации образовательного процесса дошкольного учреждения;
- рассматривает вопросы по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в дошкольном учреждении;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность дошкольного учреждения и педагогических работников;
- предлагает кандидатуры педагогических работников дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- рассматривает и решает другие вопросы дошкольного учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенные на его рассмотрение решением заведующего.

3. Права педагогического совета.

Педагогический совет дошкольного учреждения имеет право:

- 3.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

3.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.3. приглашать в необходимых случаях на заседание педагогического совета дошкольного учреждения представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

4. Организация управления педагогического совета.

4.1. В состав педагогического совета дошкольного учреждения входят: заведующий дошкольного учреждения, заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники дошкольного учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет дошкольного учреждения избирает председателя, который организует его работу, и секретаря, который ведёт протокол и фиксирует решения педагогического совета, сроком на один учебный год.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольного учреждения.

4.5. Заседания педагогического совета созываются не реже четырёх раз в год, в соответствии с планом работы дошкольного учреждения.

4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.7. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

4.8. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных лиц за их проведение.

4.9. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий дошкольного учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета, результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

4.10. Заведующий дошкольного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Делопроизводство педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета дошкольного учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета дошкольного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.6. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью дошкольного учреждения.

Положение о педагогическом совете обсуждается на совете образовательного учреждения (совете трудового коллектива). Утверждается приказом по дошкольному учреждению и вводится в действие с указанием даты введения. Срок действия положения не ограничен.