

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 93 «КАПИТОШКА»
(МБДОУ «ДС № 93 «КАПИТОШКА»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 93 «Капитошка»
(протокол № 02 от 13.10.2016 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ
«ДС № 93 «Капитошка»
О.С.Поселкина
От «13» 10. 2016г.

**Положение о Педагогическом Совете муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 93 «Капитошка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 «Капитошка» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет - постоянно действующий орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Осуществляет общее руководство образовательным процессом.

1.3. В состав Педагогического Совета входят все штатные педагогические работники Учреждения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ. Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами 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

2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- организация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педагогический Совет выполняет следующие функции:

-определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

3. Функции Педагогического Совета

-рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а так же вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

-планирует образовательную деятельность Учреждения;

-рассматривает вопросы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг для воспитанников Учреждения, в том числе платных; -

принимает общеобразовательную программу и программы дополнительного образования Учреждения, годовой план на учебный год и локальные акты по вопросам образовательной деятельности Учреждения;

-рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников для награждения муниципальными, краевыми и федеральными наградами.

4. Права членов Педагогического Совета

4.1. Каждый член Педагогического Совета имеет право:

-потребовать обсуждения на Педагогическом Совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения;

-при несогласии с решением Педагогического Совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим Советом

5.1. В необходимых случаях на заседание Педагогического Совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседание Педагогического Совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический Совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.3. Председатель Педагогического Совета:

-организует деятельность Педагогического Совета;

-информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;

-определяет повестку дня Педагогического Совета;

-контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

Секретарь Педагогического Совета:

- по итогам каждого заседания Педагогического Совета оформляет протокол.

5.4. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения. При необходимости проводится внеочередное заседание.

5.6. Заседание Педагогического Совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

5.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета. Результаты оглашаются на очередном или итоговом Педагогическом Совете.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязь Педагогического Совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием работников, Родительским советом:

-через участие членов Педагогического Совета в заседании Общего собрания, Родительского совета Учреждения;

-представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому совету Учреждения материалов, разработанных и принятых на заседании Педагогического Совета;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского совета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического Совета

7.1. Педагогический Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам Учреждения.

8. Делопроизводство Педагогического Совета

8.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.3. Протоколы Педагогического Совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.4. В протоколе 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.

8.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

8.6. Протоколы Педагогического Совета хранятся в делах Учреждения 5 лет.

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического Совета.