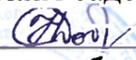


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ – ЦРР –
детским садом № 56 г. Орла
 Н.И. Добрина
«01» октября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – центра
развития ребенка – детского сада № 56 г. Орла**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол № 67
«01» октября 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – центра развития ребенка – детского сада № 56 г. Орла (далее — Учреждение) в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Иными федеральными законами;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов управления образованием;
- Правовыми актами Орловской области и города Орла;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты
- Уставом Учреждения;
- Настоящим Положением;
- Иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения — высший педагогический коллегиальный орган управления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников;

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

2. Основные задачи Совета педагогов

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Совершенствование качества воспитательно-образовательного процесса, его условий и результатов;
- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта;
- Разработка программы развития Учреждения;
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- Определение направлений образовательной деятельности;
- Обсуждение образовательной программы Учреждения;
- Обсуждение проекта годового плана работы и учебного плана учреждения;
- Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса;
- Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- Выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- Организация работы по изучению нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, включая платные образовательные услуги;
- Обсуждение аналитических отчетов о создании условий для реализации образовательных программ;
- Внесение кандидатур педагогов для награждения;
- Подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- Контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов.

4. Права и обязанности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением;
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- Вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ;
- Потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- При несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Каждый член Педагогического совета обязан:

- Посещать все его заседания;
- Активно участвовать в подготовке, в работе совета;
- Своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Состав и организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят Заведующий, его заместитель и все педагогические работники Учреждения;

5.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, представители Учредителя, представители юридических лиц, финансирующих данное Учреждение и др.;

5.3. Необходимость их приглашения определяется председателем и (или) Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между Учредителем и Учреждением);

5.4. На заседании Педагогического совета могут присутствовать представители родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса;

5.5. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением;

5.6. Председатель Педагогического совета:

- Определяет повестку заседания;
- Организует текущую деятельность совета;
- Контролирует выполнение решений предыдущих заседаний.

5.7. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год;

5.8. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения;

5.9. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 5-ти раз в год и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава;

5.10. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих;

5.11. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для всех работников Учреждения;

5.12. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на Заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании;

5.13. 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 членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы. В протоколах заседаний указываются:

- Место и время проведения заседания;
- Количество присутствующих на заседании;
- Повестка дня заседания;
- Краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- Ход обсуждения вопросов, вносимых на заседание, предложения и замечания членов Педагогического совета;
- Вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- Принятые решения.

6.2. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов;

6.3. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола;

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

6.5. Журнал протоколов заседаний Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения;

6.6. Постановления и протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета;

6.7. Журнал протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится в делах Учреждения до минования надобности;

6.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию и членов Учреждения.

