

Рассмотрено и утверждено на педагогическом совете МБДОУ детского сада №4 Протокол №3 «12» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №4


Т.С. Макаренко
Приказ № 23 «12» января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Солнышко» муниципального
образования Абинский район**

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО) является постоянно действующим органом самоуправления для коллегиального рассмотрения вопросов воспитательно - образовательной работы с детьми и методической работы с педагогами.

1.2. Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Уставом ДОО, настоящим Положением, иными локальными актами ДОО.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Совет ДОО является постоянно действующим органом ДОО:

а) Совет:

-разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДОО;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- осуществляет стратегию образования в ДОО;

- обсуждает и производит отбор различных вариантов учебных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования, планов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- принимает учебный и годовой план работы ДОО на учебный год;

- заслушивает отчеты педагогов по организации и ведению воспитательно - образовательного процесса в ДОО;

- принимает рабочие программы педагогов ДОО;

- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию федерального, регионального и муниципального уровня;

б) членами Совета являются все педагогические работники ДОО;

в) председателем Совета ДОО является заведующий;

г) заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы ДОО, но не реже четырех раз в течение учебного года;

д) заседания Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Совета и секретарем. Протоколы Советов хранятся в делах ДОО в течение 50 лет.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

3.1. Совет создается во всех ДОО независимо от их ведомственной принадлежности при наличии не менее трех педагогов.

3.2. В состав Совета входят все педагогические работники ДОО.

3.3. Секретарь Совета избирается коллективом педагогических работников ДОО открытым голосованием большинством голосов.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

4.1. Совет имеет право на:

- принятие положений;
- анализ, оценку и планирование педагогического процесса;
- анализ объема и качества знаний, умений и навыков воспитанников;
- воспитательную и методическую работу;
- представления педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения их квалификации
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

4.2. Совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (заведующего ДОО).

5.2. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

5.3. Организацию работы по выполнению решений Совета осуществляет заведующий ДОО, который привлекает к этой работе педагогический коллектив и общественные организации. На очередных заседаниях Совета заведующий ДОО докладывает о реализации принятых решений.

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

5.5. Совет созывается заведующим ДОО не реже 1 раза в три месяца. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников ДОО.

5.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинства голосов и оформляются протоколом.

5.8. Решения Советов реализуются приказом заведующего ДОО.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

6.1. Заседания Совета ДОО оформляются протокольно.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.3. На заседании ведется протокол, в котором указывается:

- количество присутствующих;
- повестка дня;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование по ним;
- принятые решения.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится 50 лет, передается по акту.

6.6. Протоколы Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.