

Принято
На педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»
Протокол № 3 от 01.02.2018 г.

Утверждено:
Приказом заведующего
МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»
№ 17-р от 01.02.2018 г.
— О.В. Сумченко



Положение
о педагогическом совете муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Радуга»
Поспелихинского района Алтайского края

с. Поспелиха
2018 г.

1. Общее положения

- 1.1. Положение о педагогическом совете разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга», его филиалов и корпусов Поспелихинского района Алтайского края (далее – МКДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ.
- 1.2. Педагогический совет МКДОУ, постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МКДОУ, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Решение принятое педагогическим советом, не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами.
- 1.4. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.5. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенции педагогического совета

- 2.1. Педагогический совет:
 - 2.1.1. определяет направления воспитательно-образовательной деятельности МКДОУ;
 - 2.1.2. рассматривает и принимает к утверждению:
 - основную образовательную программу дошкольного образования;
 - годовой план работы с календарный учебный график, учебный план, расписание непрерывной образовательной деятельности;
 - результаты самообследования МКДОУ;
 - аналитические отчеты администрации;
 - 2.1.3. обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МКДОУ;
 - 2.1.4. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - 2.1.5. организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
 - 2.1.6. решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам МКДОУ, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
 - 2.1.7. заслушивает аналитический материал заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса, вносит предложения по

- улучшению результатов;
- 2.1.8. рассматривает отчет о результатах самообследования МКДОУ
- 2.1.9. обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;

3. Состав и формирование педагогического совета

- 3.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники МКДОУ.
- 3.2. Председатель и секретарь педагогического совета избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

4. Права и ответственность Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право на:
- 4.1.1. анализ, оценку и планирование педагогического процесса;
- 4.1.2. анализ объема и качества знаний, умений и навыков воспитанников;
- 4.1.3. в необходимых случаях на заседания педагогического совета МКДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным МКДОУ по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного МКДОУ, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- 4.1.4. решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.
- 4.2. Педагогический совет ответственен за:
- 4.3. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- 4.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета

- 5.1. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.
- 5.2. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости в соответствии с годовым планом работы МКДОУ, но не реже 4 раз в год.
- 5.3. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета и проводится при присутствии на нем не менее 1/3 педагогических работников МКДОУ.
- 5.4. Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов, оно должно носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием,

- результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.
- 5.5. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по Учреждению, является обязательным для исполнения работниками МКДОУ.
 - 5.6. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его подготовке и работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
 - 5.7. В отдельных случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
 - 5.8. Педагогический совет, при необходимости, создает временные комиссии, творческие группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.
 - 5.9. Председатель Педагогического совета:
 - организует деятельность Педагогического совета;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
 - 5.10. Секретарь Педагогического совета:
 - регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
 - информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
 - ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

6. Делопроизводство педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с действующими нормативами по делопроизводству, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. Протоколы в печатном виде пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МКДОУ.
- 6.4. Протоколы Педагогического совета хранятся в МКДОУ 10 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 6.5. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета подшиваются отдельно и идут приложением к протоколу.
- 6.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.