

Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края

1. Общие положения

- Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса
 - Педагогический совет создается во всех образовательных учреждениях, где работают более 3 -х педагогов
- В состав педагогического совета входят: заведующий учреждения(председатель, как правило) и все педагоги Учреждения
- Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании», Типового положения о дошкольном учреждении, нормативных правовых документов в области образования, Устава дошкольного учреждения, настоящего положения.
 - Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции педагогического совета

- Главными задачами педагогического совета являются:
- Реализация государственной политики в области образования
- Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса
- Разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения
- Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыт
- обсуждает и утверждает планы работы дошкольного учреждения

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима дошкольного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, вопросы образовательной деятельности учреждения.

3. Права и обязанности педагогического совета.

1. Педагогический совет имеет право

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля – консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию
- принимать, утверждать положения (локальные акты)

2. Педагогический совет несет ответственность:

- выполнение плана работы
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства
- утверждение образовательных программ,
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. организация деятельности педагогического совета.

4.1 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

Секретарь педсовета работает на общественных началах.

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

4.3 Заседания педагогического совета созываются, как правило ,1 раз в 2 месяца, в соответствии с планом работы дошкольного учреждения.

4.4 Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя педагогического совета.

4.5 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий дошкольного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6 Заведующий дошкольного учреждения в случае не Согласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства

педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. документация педагогического совета

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

5.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

5.4 Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью дошкольного учреждения. Данное положение принимается на Совете дошкольного учреждения.