

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 11
от «21» мая 2016 года



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ № 90

«Хрусталик»

Е.А. Чупрова

приказ от «14» сентября 2015 года

№ 607

**Положение
о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 90 «Хрусталик»
компенсирующего вида»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 «Хрусталик» компенсирующего вида» (далее МБДОУ № 90 «Хрусталик», МБДОУ, ДОУ) в соответствии со статьей 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, областным законом «Об образовании в Архангельской области» от 02.07.2013 712-41-ОЗ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 «Хрусталик» компенсирующего вида».
- 1.2. Педагогический совет МБДОУ (далее Совет, Педагогический совет) создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МБДОУ.
- 1.3. Педагогический совет МБДОУ действует бессрочно.
- 1.4. Педагогический совет МБДОУ – коллегиальный орган, который состоит и формируется из всех педагогических работников, работающих в МБДОУ по основному месту работы.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Педагогический совет МБДОУ действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава МБДОУ, настоящего Положения.
- 1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству утверждаются приказами заведующего МБДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Основные задачи педагогического совета.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общеобразовательных программ ДОУ;
- рассмотрение авторских образовательных программ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и

внедрение их в практическую деятельность ДОУ;

- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

К компетенции Педагогического Совета относятся:

- обсуждать и согласовывать образовательную программу МБДОУ;
- обсуждать и принимать локальные акты МБДОУ в соответствии с установленной компетенцией;
- рассматривать, вносить предложения об изменении и дополнении Устава МБДОУ;
- принимать решения по вопросу охраны МБДОУ и другим вопросам жизни ДОУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к награждению.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в разработке, принимать образовательные программы МБДОУ;
- участвовать в управлении МБДОУ;
- организовывать взаимодействие с другими органами МБДОУ;
- принимать локальные акты МБДОУ в соответствии с установленной компетенцией
- создавать творческие, рабочие группы, осуществляющие работу по различным направлениям, деятельность которых регламентируется Положениями.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогического совета

5.1. Педагогический совет МБДОУ действует бессрочно.

5.2. Председателем Педагогического совета является Заведующий МБДОУ.

5.3. На первом в учебном году заседании Педагогического совета избирается его секретарь.

5.4. Решение Педагогического совета МБДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников МБДОУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников.

5.5. Решения Педагогического совета МБДОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Педагогического совета МБДОУ. Процедура голосования определяется Педагогическим советом МБДОУ.

5.6. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы,

связанные с улучшением работы МБДОУ.

5.7. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБДОУ. Решения, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;

7. Делопроизводство Педагогического совета

7.1. Заседания оформляются протоколом в бумажном и электронном виде.

7.2. В протоколе фиксируется:

7.2.1. Дата проведения совета.

7.2.2. Количество присутствующих (отсутствующих) членов совета.

7.2.3. Приглашенные лица (ФИО, должность, организация).

7.2.4. Повестка дня.

7.2.5. Ход обсуждения вопросов.

7.2.6. Предложения, пожелания, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы входят в номенклатуру дел МБДОУ, хранятся в течении 3-х лет и передаются по акту.

7.6. Секретарь несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета.