Принято

на педагогическом совете протокол №.

Протокол

Утверждаю  
заведующий МКДОУ

д/с «Ромашка»  
Магомедова А.М..

о педагогическом совете муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка»

1. Общие положения
   1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» (далее — Учреждение) в соответствии с Уставом Учреждения.
   2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
   3. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
   4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
   5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
2. Основные задачи Педагогического совета.
   1. Основными задачами Педагогического совета ДОУ являются:

* *реализация государственной политики в области дошкольного образования;*
* определение основных направлений образовательной деятельности;
* внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

1. Функции педагогического совета.
   1. Педагогический совет:

* определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
* рассматривает и принимает образовательную программу ДОУ на новый учебный год;
* выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
* рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
* подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
* заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
* заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления

воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

* контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
* заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в ДОУ
* организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
* рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений Родительского комитета ДОУ;
* утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

1. Права членов педагогического совета.
   1. Члены педагогического совета имеют право:

* участвовать в управлении Учреждением;
* выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
  1. Каждый член педагогического совета имеет право:
* потребовать обсуждения на заседании педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов;
* при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. Организация управления педагогическим советом.
   1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.
   2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, члены родительского комитета, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
   3. Педагогический совет избирает из своего составу председателя и секретаря сроком на один учебный год.
   4. Председатель педагогического совета:

* организует деятельность педагогического совета;
* информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
* определяет повестку дня педагогического совета;
* контролирует выполнение решений педагогического совета.
  1. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
  2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
  3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
  4. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
  5. 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.
  6. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливае т выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

2

1. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.
   1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием. Родительским советом, через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского совета Учреждения;

* представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского совета Учреждения.

1. Ответственность педагогического совета.
2. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
   1. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
3. Делопроизводство педагогического совета.
4. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
5. В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет Учреждения;
* предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
* решение педагогического совета.

1. Протоколы подписываю тся председателем и секретарем педагогического совета.
2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
3. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
4. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

3