РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

№ _2_ от « _16_ » _декабря_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ «Детский сад комбинированного вида №7 «Рябинушка»

_____ Т.Д.Богаткина

« 16 » декабря 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Рябинушка»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ «Детский сад комбинированного вида № 7 «Рябинушка» (далее – Учреждение), осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего положения.

1.4. Решения педагогического совета не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на заседании управляющего совета.

1.6. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

2.2. В компетенцию педагогического совета входит решение следующих вопросов:

– утверждение Программы развития и планов работы Учреждения;

– анализ работы и реализации образовательной программы Учреждения, в том числе результатов и качества образовательного процесса, совершенствования методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;

– разработка и принятие образовательной программы и дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов Учреждения, а также нормативных локальных актов Учреждения;

– организация обеспечения охраны здоровья воспитанников;

– организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

другие вопросы уставной деятельности Учреждения.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждением. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников по приглашению, а также представители Учредителя.

4.2. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашённые на педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председатель Педагогического совета избирается на заседании Педагогического совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. В целях организации деятельности Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

4.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения

4.5. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

4.6. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствовало более 50 % от общего числа членов Педагогического совета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.8. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением сторон и вынести окончательное решение по данному вопросу.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- ход голосования;
- принятое решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов педагогического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического совета (протоколы педагогического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).