

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 5

от « 12 » 05 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ

«Металлурговский детский сад №1»

комбинированного вида

А.Э.Клепикова

05 20 16 г.

Приказ № 64/2



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Металлурговский детский сад № 1» комбинированного вида

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Металлурговский детский сад № 1» комбинированного вида (далее - положение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» Уставом учреждения.

1.2 Педагогический совет (далее - совет) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Металлурговский детский сад №1» комбинированного вида (далее - учреждение) - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельности учреждения действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогов.

1.3 В состав совета входят все педагогические работники. В работе совета могут принимать участие родители (законные представители) воспитанников представители управления образования, администрации Новокузнецкого муниципального района с правом совещательного голоса.

1.4 Решение, принятое советом и не противоречащее законодательству является обязательным для всех участников образовательного процесса.

1.5 Педагогический совет действует бессрочно.

2. Основные задачи и функции совета

2.1 Главными задачами совета являются:

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников совета.

2.1. Функции совета учреждения:

- разрабатывает, обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу дошкольного образовательного учреждения;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса планирование образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации

основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3. Права и ответственность совета

3.1 Совет имеет право:

- участвовать в управлении образовательной деятельностью учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации, в части касающейся образовательного процесса учреждения.

3.2 Каждый член совета имеет право:

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

3.3. Совет ответственен за:

- выполнение, выполнение не в полном объёме или не выполнение закреплённых за ним задач и функций;

4. Организация деятельности совета.

4.1 Совет избирает из своего состава председателя, секретаря на 1 год.

4.2 Совет работает по утверждённому годовому плану работы учреждения.

4.3 Заседания совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

4.4 Решение совета учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

4.5 Решения принимаются открытым голосованием.

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

4.7 Заведующий учреждением в случае несогласия с решением совета, может приостановить выполнение решения, известив об этом учредителей учреждения, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением

большинства совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Делопроизводство совета

5.1 Заседания совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов совета;
- повестка дня;
- решение;
- ход обсуждения вопросов выносимых на совет, предложения и замечания членов совета.

5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.3 Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.4 Книга протоколов совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в делах учреждения 5 лет и передаётся по акту (при смене руководителя).

5.5 Книга протоколов совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с уставом учреждения и не должно противоречить ему.

6.2 Настоящее положение вступает в силу с момента его согласования на совете с профсоюзным комитетом учреждения, приказом руководителя учреждения.