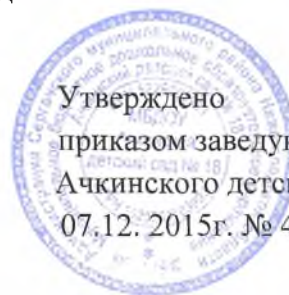


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ачкинский детский сад №18

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2
от 04.12.2015г.2015г.



**Положение
о Педагогическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Педагогического совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ачкинского детского сада №18 (далее - ДОУ). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 г. № 1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 г. №1155, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники ДОУ (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса..

1.5. Председателем Педагогического совета является Заведующий ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- а) определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- б) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- в) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ

- д) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- е) заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- ж) принимает годовой план ДОУ;
- з) разрабатывает и принимает локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции и направляет их на утверждение Заведующему ДОУ.
- и) рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обеспечения;
- к) участвует в проведении самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- л) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- м) рассматривает вопросы материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- н) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.

3. Права Педагогического совета

3.1 Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- по указанным вопросам Педагогический совет вправе выступать от имени ДОУ.

3.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

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

4. Организация работы Педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДОУ созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.2. На заседаниях Педагогического совета имеют право участвовать представители Родительского комитета ДОУ (с правом совещательного голоса).

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

половины его состава.

4.7. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

4.8 Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются Педагогическим советом на следующем заседании.

5. Ответственность Педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение закрепленных за ним задач и функций.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах ДОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано,
проянуеровано,
скреплено печатью
на 2 (два) листа
заведующий МБДОУ
В.М. Чекунова

