



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ №6 «Солнышко»

С.Н. Мельник

приказ № 1 от 09.01.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом совете** **МБДОУ № 6 «Солнышко» г. Сальска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. 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.

1.3. Педагогический совет Учреждения создается из всех членов педагогического коллектива Учреждения и администрации, с момента приема на работу и до прекращения действия трудового договора.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений в образовательной деятельности, разработка основной образовательной программы и программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рекомендует для утверждения образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- рассматривает материалы на представление работников к награждению государственными, отраслевыми и другими видами наград;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- рекомендует к утверждению годовой план работы Учреждения;

-осуществляет иные функции касающиеся образовательного процесса в Учреждении.

4. Организация управления педагогическим советом

4.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

4.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

4.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 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 Учреждения.

4.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

4.9. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

4.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждении. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

4.10. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Ответственность педагогического совета

5.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе 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, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).