

«СОГЛАСОВАНО»
Советом Учреждения
МАДОУ «Детский сад
№19 «Зёрнышко»
Протокол № 1 от 16.09.2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад
№19 «Зёрнышко»
Филатова О.В.
Приказ № 85 от 16.09.2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №19 «Зёрнышко»

пос. Зарайский д. 48

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет является главным, постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.3. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

1.4. Решения педагогического Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического Совета

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- рассмотрение основных вопросов учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива Учреждения;
- внедрение в практику передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- изучение передового педагогического опыта;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива.

3. Функции педагогического Совета

3.1. Педагогического Совета:

- принимает образовательную программу Учреждения;
- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы форм и методов образовательного процесса;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждает и разрабатывает программу развития Учреждения и представляет ее на учреждение Совета Учреждения;
- вносит предложения об изменении и дополнении устава Учреждения.

4. Права педагогического Совета

4.1. Педагогического Совета имеет право участвовать в управлении Учреждением.

4.2. Каждый член педагогического Совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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.

5. Организация деятельности педагогического Совета

5.1. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей;

5.2. Председателем педагогического Совета является заведующий Учреждения, который приказом назначает сроком на учебный год секретаря педагогического Совета;

5.3. Председатель организует деятельность педагогического Совета, определяет повестку заседания;

5.4. Заседания педагогического Совета созываются не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. Время, место, повестка заседания сообщается участникам не позднее, чем за неделю.

5.5. Решения педагогического Совета принимаются открытым голосованием.

5.6. Правомочным решения считаются, если на его заседании присутствовало не менее двух трети состава и считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава педагогического совета Учреждения.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решения заслушиваются на последующем заседании. В случае несогласия заведующего с вынесенным решением, он имеет право приостановить выполнение решения, уведомив Управление образования администрации Зарайского муниципального района Московской области. Управление образования, при участии заинтересованных сторон, выяснив мотивированное мнение большинства принимавших то или иное решение заведующего, выносит окончательное решение.

6. Ответственность педагогического Совета

6.1. Педагогический Совет несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций, за соответствии принимаемых решений законодательству, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического Совета

7.1. На заседаниях педагогического Совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

7.2. 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, решение.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Доклады, тесты выступлений группируются и хранятся в отдельной папке.

7.5. Книга протоколов нумеруется, сшивается, скрепляется печатью за подписью заведующего, и храниться в делах Учреждения 75 лет.