|  |
| --- |
| Принято                                                                                                          УТВЕРЖДАЮ:на Педагогическом совете  МКДОУ                              Заведующий  МКДОУ Средне – Агинский детский сад протокол  №  1   \_от   29.08. 2013г.                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Зинченко                                                                                             «\_29\_\_»\_\_\_\_\_08\_\_\_\_\_\_2013г. **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о  педагогическом совете****1. Общие положения**1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  Средне -Агинский детский сад (далее - МКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образо­вании в РФ,  Уставом Учреждения.1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного  процесса, повышения профессионально­го мастерства педагогических работников.1.3. Каждый педагогический работник МКДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противореча­щее законодательству Российской Федерации, Уставу МКДОУ, является обяза­тельным для исполнения всеми педагогами  МКДОУ.1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим  советом и принимаются на его заседании.1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение дей­ствует до принятия нового.**2. Основные задачи педагогического  совета**2.1. Главными задачами педагогического совета являются:— реализация государственной, региональной, муниципальной полити­ки в области дошкольного образования;— определение направлений образовательной деятельности, раз­работка программы развития МКДОУ;— внедрение в практику работы МКДОУ достижений пе­дагогической науки, передового педагогического опыта;— повышение профессионального мастерства, развитие твор­ческой активности педагогических работников МКДОУ.**3. Функции   педагогического совета**3.1. Педагогический совет:— определяет направления образовательной деятельности МКДОУ;— выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педа­гогическом процессе МКДОУ;— рассматривает  проект годового плана МКДОУ, в т.ч. перспективные планы, учебные нагрузки, сетку занятий, план работы по дополнительным услугам, программы кружковой работы, авторские программы.— обсуждает вопросы содержания, форм и методов образова­тельного процесса, планирования педагогической деятельности  МКДОУ;— организует выявление, обобщение, распространение, вне­дрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;— рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;— рассматривает вопросы организации дополнительных обра­зовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;— заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МКДОУ;— подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;— заслушивает информацию, отчеты педагогических и меди­цинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализа­ции образовательных и воспитательных программ, результатах го­товности детей к школьному обучению, отчеты о самообразова­нии педагогов;— заслушивает доклады, информацию представителей органи­заций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ по во­просам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима МКДОУ, об охране труда и здоровья воспитанников;— контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;— организует изучение и обсуждение нормативно-правовых до­кументов в области общего и дошкольного образования;— утверждает характеристики и принимает решения о награж­дении, поощрении педагогических работников МКДОУ **4. Права членов  педагогического совета**4.1. Члены педагогического  совета имеет право:—      участвовать в управлении МКДОУ;—   свободно выбирать,  разрабатывать и применять образовательные программы, в т.ч. авторские, использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы,  учебники в соответствии с утвержденной образовательной программой;—   повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;—   участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;—   вносить предложения о перспективе развития учреждения;—   на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;—   защищать свою профессиональную честь и достоинство;—   требовать от администрации Учреждения создания условий необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;—   аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;—   получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, пользоваться дополнительными льготами, предоставляемыми педагогическим работникам органами  власти, Учредителем, администрацией  Учреждения.—   на сокращенную рабочую неделю, удлиненный отпуск, получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:— потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, ка­сающегося педагогической деятельности МКДОУ;— при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное  мнение, которое должно быть занесено в прото­кол.**5. Организация управления педагогическим советом**5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги МКДОУ.  Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в его подготовке и работе, своевременно и в полном объеме выполнять принятые решения.5.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглаша­ются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители МКДОУ. Не­обходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользу­ются правом совещательного голоса.5.3. Председателем педагогического  совета МКДОУ  является его  заведующий. Заведующий назначает своим приказом на год секретаря педагогического совета. 5.4. Председатель педагогического совета:— организует деятельность педагогического совета;— информирует членов педагогического совета о предстоящем засе­дании не менее чем за 10 дней до его проведения;— организует подготовку и проведение заседания педа­гогического совета;— определяет повестку дня педагогического совета;—   контролирует выполнение решений педагогического совета.5.5. Секретарь педагогического совета:-           ведет протоколы заседаний, подписывает их;-           регистрирует поступающие в педагогический совет заявления;-           оформляет и подшивает материалы заседаний.5.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы  МКДОУ.5.7. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МКДОУ,  но не реже 4 раз в течении  учебного года, в случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них при­сутствует не менее половины его состава.5.9. Решение педагогического совета  по каждому из обсуждаемых вопросов принимается открытым голосо­ванием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов ре­шающим является голос председателя педагогического совета.5.10. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами.5.11. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем МКДОУ. Решения выполняют ответствен­ные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Ре­зультаты оглашаются на следующем заседании  педагогического совета.5.12. Заведующий МКДОУ, в случае несогласия с реше­нием педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинте­ресованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства  членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.**6. Взаимосвязи педагогического  совета с другими органами самоуправления**6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими орга­нами самоуправления МКДОУ — общим собранием, советом родителей:— через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, советом родителей МКДОУ;— представление на ознакомление общему собранию и совету родителей МКДОУ материалов, разработанных на заседании  педагогического совета;— внесение предложений и дополнений по вопросам, рассмат­риваемым на заседаниях общего собрания и совета родителей Учреждения.**7. Ответственность педагогического совета**7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, вы­полнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие при­нимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.**8. Делопроизводство педагогического совета**8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.8.2. 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.8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического со­вета.8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранич­но, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и пе­чатью Учреждения.8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах МКДОУ 5  лет и передается по акту при смене руководителя.8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического со­вета делается запись «доклад (выступление) прилагает­ся», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.   |
|   |