

СОГЛАСОВАНО
С общим собранием ТК
Протокол 1
от «26» февраля 2016 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
от 01.03.2016 г № 34/4 ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет – это постоянно действующий орган управления муниципальным дошкольным образовательным учреждением г. Мурманска № 19 (далее Учреждение)
- 1.2. Педагогический совет создается с целью рассмотрения вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания
- 1.3. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, законом РФ «Об образовании» и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения

2. Основные задачи

- 2.1 Реализация государственной политики в области образования.
- 2.2 Направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой развития Учреждения.
- 2.3 Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта

3. Функции

- 3.1 Обсуждать и утверждать планы работы образовательного учреждения
- 3.2 Заслушивать информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения

4. Права

- 4.1 Определять кандидатуры сотрудников к награждению знаками отличия в сфере образования и науки, почетными грамотами и благодарственными письмами комитета по образованию или Учреждения
- 4.2 Обсуждать планы работы Учреждения
- 4.3 Заслушивать информацию и отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания, а также информацию по итогам контроля учебно-воспитательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, жизни и здоровья воспитанников и т.д.
- 4.4 Создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете

5. Обязанности

- 5.1 Выполнять план работы
- 5.2 Утверждать образовательные программы, не имеющие экспертного заключения
- 5.3 Принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения

6. Структура, порядок формирования и организация управления

- 6.1 В состав педагогического совета входят: заведующая, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальные руководители, инструктор по физкультуре, председатель попечительского совета - на 1 заседании избирается секретарь, председателем педагогического совета является заведующая
- 6.2 Явка членов педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии серьезных уважительных причин
- 6.3 На заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений взаимодействующих с Учреждением
- 6.4 Лица, приглашенные на совещание, пользуются правом совещательного голоса
- 6.5 Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
 - решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива
 - заведующая ДООУ (председатель педагогического совета) в случае не согласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом учредителя. Учредитель в 3-х дневный срок, при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление заведующей
- 6.6 Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения

6. Делопроизводство

- 7.1 Секретарь педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения
 - протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета
 - нумерация протоколов ведется от начала учебного года
 - протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту
- 7.2 Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива, а утвержденные приказом обязательства должны размещаться на информационном стенде