

Принято
на Педагогическом Совете Учреждения
Протокол № 4 от 16.02.2017г.

Утверждено
приказом от 16.02.2017 № 36-о.д.

Согласовано
на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от 20.01.2017г.

Положение
о Педагогическом совете Учреждения
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 62»
(МАДОУ «Детский сад № 62»)

г. Нижний Новгород
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано МАДОУ «Детский сад № 62» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения – 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. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета Учреждения.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического совета Учреждения

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

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

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- принимает Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- принимает образовательную программу Учреждения;
- принимает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- принимает программу развития Учреждения;
- принимает годовой план;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

4. Организация управления Педагогическим советом Учреждения

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят заведующий (председатель), все педагогические работники с правом решающего голоса, родители (законные представители) – с правом совещательного голоса.

4.2. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже 4 раз в год соответствии с планом работы Учреждения.

4.3. Педагогический совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.4. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава.

4.5. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

4.6. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета Учреждения лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Учреждения. Результаты оглашаются на Педагогическом совете Учреждения, на следующем заседании.

4.7. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета Учреждения;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

4.8. В нужных случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5. Права Педагогического совета Учреждения

5.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

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

6. Ответственность Педагогического совета Учреждения

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

6.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Взаимосвязи Педагогического совета Учреждения с другими формами самоуправления

7.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с другими формами самоуправления Учреждением – Общим собранием Учреждения;

– через участие представителей Педагогического совета Учреждения в заседании Общего собрания Учреждения;

– представление на ознакомление Общему собранию Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Учреждения;

– внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания Учреждения;

8. Делопроизводство Педагогического совета Учреждения

8.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

– дата проведения заседания;

– количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета Учреждения;

– приглашенные (Ф.И.О., должность);

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;

– решение;

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения, листы нумеруются и прошнуровываются.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются в архив.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета Учреждения.

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

4 111 листов

Заведующий Синева Н.Ю.Синева

«16» авг 2011 года