

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 муниципального образования Абинский район (далее — ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является одной из форм самоуправления ДОУ, обеспечивая государственно – общественный характер управления.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, а также председатель совета ДОУ и председатель попечительского совета ДОУ.

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

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 и функции

2.1. Главными задачами педагогического совета ДОУ являются:

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

2.2. Педагогический совет ДОУ:

- обсуждает Устав, а также локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет стратегию образовательного процесса ДОУ;
- рассматривает программы развития ДОУ;
- выбирает и анализирует образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- обсуждает и разрабатывает авторские программы;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- согласует учебный план и расписание организованных занятий и кружковой работы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров, самообразования;
- рассматривает план работы ДОУ на учебный год;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в 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 ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, 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 ДООУ.

3. Права

3.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

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

3.2. Каждый член педагогического совета ДООУ имеет право:

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

4. Организация управления

4.1. В состав педагогического совета ДООУ входят все педагогические работники ДООУ, председатель совета ДООУ, председатель попечительского совета ДООУ.

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

4.3. Председателем педагогического совета ДООУ является заведующий.

4.4. Педагогический совет ДООУ избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.5. Председатель педагогического совета ДООУ:

- организует деятельность педагогического совета ДООУ;
- информирует членов педагогического совета ДООУ о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета ДООУ;
- определяет повестку дня педагогического совета ДООУ;
- контролирует выполнение решений педагогического совета ДООУ.

4.6. Заседание педагогического совета ДООУ проводится в соответствии с планом работы, являющимся составной частью годового плана работы ДООУ.

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

4.8. Решение педагогического совета ДООУ 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 ДООУ.

4.9. Решения педагогического совета ДООУ выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета ДООУ. Результаты оглашаются на следующем

заседании педагогического совета.

4.10. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета ДОУ, 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 ДОУ и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет ДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ - Общим собранием трудового коллектива, Советом ДОУ, Попечительским советом ДОУ:

- через участие представителей педагогического совета ДОУ в заседании Общего собрания трудового коллектива, Совета ДОУ;
- представление на ознакомление Общему собранию и Совету ДОУ материалов, разработанных на заседании педагогического совета ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета ДОУ.

6. Ответственность

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

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

7. Делопроизводство

7.1. Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета ДОУ;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета ДОУ и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета ДОУ.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.6. Книга протоколов педагогического совета ДОУ хранится в делах ДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета ДОУ делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета ДОУ.