

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)

муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 9
«Черепашка»

П Р И К А З

«25» мая 2018 г

№ 98

г. Радужный

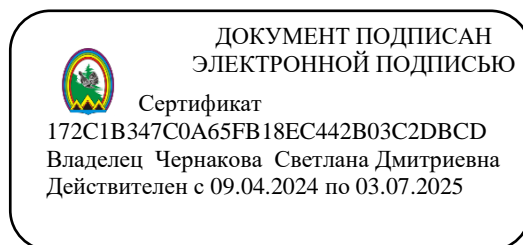
Об утверждении Положения
о педагогическом Совете
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 9 «Черепашка»

С целью приведения в соответствие локальных актов ДООУ с Уставом МАДОУ ДС
№ 9 «Черепашка» в новой редакции

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 . Утвердить Положение о педагогическом Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Черепашка» в новой редакции (приложение).
2. Считать утратившим силу приказ ДООУ от 10.06.2016 № 169 «Об утверждении Положения о педагогическом Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Черепашка».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.Д. Чернакова

Положение о педагогическом Совете МАДОУ ДС № 9 «Черепашка»

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом Совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Черепашка» (далее по тексту ДОУ) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ ДС № 9 «Черепашка».

1.2. Положение регулирует деятельность педагогического Совета – коллегиального органа управления, действующего в целях развития, совершенствования и методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

2. Основные задачи и функции

Педагогический Совет:

- определяет стратегические направления развития воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- принимает основную образовательную программу дошкольного образования ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования и отчетности образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных платных услуг в ДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выдвигает кандидатуры на поощрение муниципальными, окружными, отраслевыми наградами, грамотами, благодарственными письмами.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав педагогического Совета входят заведующий и педагогические работники ДОУ. В необходимых случаях на заседание педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, работники других учебных заведений, представители органов самоуправления ДОУ, родители (законные представители) воспитанников ДОУ и другие лица.

3.2 Председателем педагогического Совета является заведующий ДОУ, который:

- организует деятельность педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности педагогического Совета перед Учредителем.

3.3. Для ведения протокола и организации делопроизводства педагогический Совет избирает секретаря из числа педагогических работников.

3.4. Тематика педагогических Советов определяется в годовом плане ДОУ. При необходимости в него вносятся дополнения и уточнения.

3.5. Педагогический Совет ДОУ собирается в соответствии с планом работы ДОУ, по мере необходимости, но не менее четырех раз в год с обязательным оформлением протоколов заседаний. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического Совета.

3.6. Время, место и повестка дня педагогического Совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

3.7. Подготовка заседания педагогического Совета осуществляется администрацией ДОУ, группами психолого-педагогического мониторинга, выполняющими в период подготовки полномочия, возлагаемые на них представителями администрации.

3.8. Каждый из вопросов повестки педагогического Совета обсуждается в рамках четко отведенного времени. Каждый выступающий соблюдает установленный регламент.

3.9. После выступления по конкретному вопросу проводится обсуждение, итог которого подводит председатель педагогического Совета.

3.10. После обсуждения и подведения итогов по конкретному вопросу принимается решение, которое является результатом коллективного обсуждения.

3.11. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического Совета утверждается приказом заведующего.

3.12. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих заседаниях.

3.13. Процедура голосования определяется педагогическим Советом.

3.14. Заседание педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов педагогического Совета ДОУ.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций, с последующим рассмотрением их на педагогическом Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Педагогический совет ответственен за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Делопроизводство.

5.1. Заседания педагогического Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический Совет, предложения и замечания членов педагогического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического Совета ДОО входят в номенклатуру дел, хранятся 25 лет и передаются при смене руководства по акту приема-передачи.

**Рассмотрено на педагогическом Совете
23.05.2018 протокол № 6**