

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 12)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №12
И.А. Гнездилова
Приказ от 01.09.2015г. № 71-т



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МБДОУ № 12 (далее – ДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса, принимающий совместное решение по координации вопросов и педагогических задач, встающих в повседневной деятельности ДОУ.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ (как правило, в должности председателя), педагоги, медицинский работник, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления ДОУ (с совещательными голосами), представитель Учредителя.

1.3. Педагогический совет ДОУ действует на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования, Устава ДОУ.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива ДОУ. Решения, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение направления воспитательно-образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- выбор и принятие образовательной Программы;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- принятие локальных актов, относящиеся к его компетенции;
- обсуждение годового плана, расписания образовательных ситуаций;
- разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения 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;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- приглашать на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, о защите прав детей;

- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря совета, которые работают на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно секретарем.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие членов Педагогического совета, приглашенные лица (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического совета, приглашенных лиц, решение. Все протоколы оформляются в папку протоколов Педагогического совета.

5.3. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью ДОУ и подписью заведующего или лицом, исполняющим обязанности заведующего.

5.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел ДОУ.

5.7. Протоколы Педагогического совета хранятся в учреждении в течение трех лет.