

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива
МБДОУ «Детского сада № 311» г.о. Самара
Протокол № 5
от 10 10 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детским
садом № 311» г.о. Самара
Долгова Л.С.
Приказ № 74
от 10 10 2015 г.

**Положение
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада общеразвивающего вида № 311»
городского округа Самара**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №311 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Закон об образовании Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.
- 1.2 Педагогический совет Бюджетного 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 Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета Бюджетного учреждения.
- 1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом Бюджетного учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.5 Решение, принятое Педагогическим советом Бюджетного учреждения и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.6 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета Бюджетного учреждения.

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета Бюджетного учреждения являются:
- реализация государственной, городской 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 Бюджетного учреждения.

- Компетенция Педагогического совета Бюджетного учреждения:
- определение стратегии образовательного процесса и оздоровительных профилактических мероприятий Бюджетного учреждения;
 - выбор и анализ программ воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;
 - рассмотрение, обсуждение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

4. Права Педагогического совета Бюджетного учреждения.

- 4.1. Педагогический совет Бюджетного учреждения имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложением и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Педагогического совета Бюджетного учреждения имеет право:

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

5. Организация управления Педагогическим советом Бюджетного учреждения.

- 5.1. В состав Педагогического совета Бюджетного учреждения входят заведующий, все педагоги Учреждения.
- 5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Бюджетного учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического совета Бюджетного учреждения пользуются правом совещательного голоса.
- 5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь выбирается из членов Педагогического совета.
- 5.4. Председатель Педагогического совета Бюджетного учреждения:
 - организует деятельность Педагогического совета Бюджетного учреждения;
 - информирует членов Педагогического совета Бюджетного учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения;
 - определяет повестку дня Педагогического совета Бюджетного учреждения;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета Бюджетного учреждения.
- 5.5. Педагогического совета Бюджетного учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.7. Заседания Педагогического совета бюджетного учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.8. Решение Педагогического совета Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения.
- 5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета Бюджетного учреждения лежит на заведующем Учреждением. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения. Результаты оглашаются на Педагогического совета Бюджетного учреждения на следующем заседании.
- 5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета Бюджетного учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3- дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета Бюджетного учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического совета Бюджетного учреждения с другими органами самоуправления

6.1. Педагогического совета Бюджетного учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей Педагогического совета Бюджетного учреждения в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета Бюджетного учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность Педагогического совета Бюджетного учреждения.

7.1. Педагогический совет Бюджетного учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет Бюджетного учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического совета Бюджетного учреждения.

8.1. Заседания Педагогического совета Бюджетного учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета Бюджетного учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета Бюджетного учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Бюджетного учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Педагогического совета Бюджетного учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.(за каждый учебный год).

8.6. Протоколы Педагогического совета Бюджетного учреждения хранятся в делах Учреждения (5лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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