




ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МКДОУ «Северяночка»
от «08» августа 2014 г.
протокол № 1
Председатель
Педагогического совета
 /Г.З. Гайдукова/

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующей
МКДОУ «Северяночка»
от «08» августа 2014 г.
№ 22
 Ю.П. Ефремова/



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Северяночка»**

Камчатский край, с. Пахачи
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка» (далее по тексту – педагогический совет) создается и действует в качестве органа самоуправления.

1.2. Педагогический совет создается в целях обеспечения получения воспитанниками МКДОУ «Северяночка» качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно - образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно - образовательного процесса.

1.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с МКДОУ «Северяночка».

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых документов об образовании, Устава МКДОУ «Северяночка», настоящего Положения.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно - образовательного процесса;
- Разработка содержания работы по общей методической теме МКДОУ «Северяночка»
- Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- Решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов.

2.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- Определение стратегии и тактики развития воспитательно-образовательной деятельности МКДОУ «Северяночка»;
- Рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности;
- Организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- Разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов;
- Выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям);
- Рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- Содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом МКДОУ «Северяночка», полученной лицензией и с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- Иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности МКДОУ «Северяночка».

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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;
- В необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов Общего родительского собрания и родительского комитета МКДОУ «Северяночка», работников МКДОУ «Северяночка», не являющихся членами Педагогического совета;
- Родителей (законных представителей) при наличии согласия Педагогического совета.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- За выполнение годового плана работы МКДОУ «Северяночка»;
- Соответствие принятых решений Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации», законодательству РФ 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 ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые работают на общественных началах. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МКДОУ «Северяночка».

4.3. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

4.4. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

4.5. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.9. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.0. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета председатель доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 5 рабочих дней до его заседания.

Информация также может находиться в информационном уголке педагога МКДОУ «Северяночка».

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета МКДОУ «Северяночка».

5.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов 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. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в МКДОУ «Северяночка» и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.