

Частное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 251 ОАО «РЖД»

**ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете**

г.Партизанск

Утверждаю:

Заведующий

«Детский сад № 251 ОАО «РЖД»

Н.Ю.Тарасова

2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

частного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 251 ОАО «РЖД»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 ОАО «РЖД» (далее – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят педагогические работники с правом решающего голоса и иные работники Учреждения, представители учредителя и родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

1.3. Педагогический совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего положения.

1.4. Решения, принятые педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. *Главными задачами* педсовета являются:

- осуществлять реализацию государственной политики по вопросам образования;
- определять стратегию образовательного процесса Учреждения;
- ориентировать деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- знакомить, обсуждать и внедрять в практическую деятельность достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решать вопросы об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие *функции*:

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

- утверждает годовой план работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке санитарно- гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников. Обсуждает другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики (в том числе авторские) для использования в деятельности Учреждения;
- обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения, организует распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- принимает решения по вопросам организации воспитательной и образовательной работы в Учреждении;
- принимает локальные акты в рамках полномочий, предусмотренных положением о педагогическом совете Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг (в том числе и платных).

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогических советах;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников.

Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета или Учредителем.

Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ;

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Педагогический совет избирает открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один год.

Председатель:

- организует деятельность педсовета Учреждения;
- определяет повестку дня заседания педсовета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

4.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не реже одного раза в квартал, в соответствии с годовым планом работы Учреждения или по мере необходимости.

4.5. Заседания педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.7. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания его членов.

Протоколы подписываются председателем и секретарём педсовета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передаётся по акту.

5.4. В конце учебного года протоколы педагогического совета пронумеровывают постранично, прошнуровывают, скрепляют подписью заведующего и печатью Учреждения.