

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14»

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МДОУ №14
(протоколом от 01.09 2017 № 1)



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МДОУ №14

г.п. Новоселье
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» (далее МДОУ) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.

1.2. Педагогический совет (далее – Совет) является органом управления МДОУ.

1.3. Совет является совещательным, постоянно действующим органом, созданным для организации педагогической и методической работы.

1.4 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Совета относятся:

- разработка документов, определяющих стратегию развития МДОУ, принятие годового плана работы МДОУ, образовательной программы дошкольного образования, форм и методов образовательного процесса;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников, родителей, педагогических работников;
- принятие дополнительных образовательных программ;
- принятие индивидуальных планов работы педагогических работников;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников МДОУ, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- иные вопросы, касающиеся образовательного процесса в МДОУ.

3. Состав и порядок работы

3.1. Совет – коллегиальный орган, в состав которого входят все педагогические работники МДОУ.

3.2. Председатель Совета избирается из состава педагогических работников сроком на один год, на первом заседании Совета.

3.3. Совет работает в соответствии с годовым планом МДОУ.

3.4. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете;
- в необходимых случаях на заседания Совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители детей, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Совет отвечает:

- за выполнение плана работы;
- за принятие образовательных программ;

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

3.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 50% и за решения проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.7. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников МДОУ.

3.8. Руководитель МДОУ, в случае несогласия с решением Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя МДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация и отчётность

4.1. Заседания Советов и решения оформляются протоколами, в которых фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания участников Совета.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется по календарному году.

4.3. Протоколы хранятся постоянно и передаются по акту (при смене руководителя).