

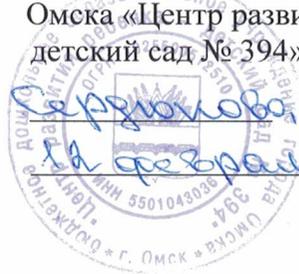
ПРИНЯТО

Советом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 394»

протокол № 1 от 12 февраля 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394»



О.П. Сердюкова

2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом Совете бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 394»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогического Совета бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения, и действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического Совета.

1.4. Председателем педагогического Совета является заведующий Учреждением.

1.5. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря.

2. Задачи и полномочия педагогического Совета

2.1. Задачами педагогического Совета являются:

- 1) участие в реализации политики в области дошкольного образования;
- 2) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 3) ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 4) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический Совет:

- 1) обсуждает план работы Учреждения и сетку непосредственно образовательной деятельности;
- 2) обсуждает и производит выбор вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, утверждает методические направления работы с детьми в различных группах;
- 3) рассматривает сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, о состоянии здоровья детей, об охране труда и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- 4) организует обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- 5) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организации платных дополнительных услуг, оказываемых на договорной основе;
- 6) принимает решения о создании кружков, студий и других объединений воспитанников;
- 7) принимает решения о награждении педагогических работников Учреждения грамотами и благодарственными письмами;
- 8) делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения.

3. Организация деятельности педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, в соответствии с планом работы Учреждения.

3.2. Внеочередные заседания педагогического Совета по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

3.3. В случае необходимости на заседания педагогического Совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического Совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

3.4. Председатель педагогического Совета:

- 1) организует деятельность педагогического Совета;
- 2) информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- 3) организует подготовку и проведение заседания педагогического Совета;
- 4) определяет повестку дня педагогического Совета;
- 5) контролирует выполнение решений педагогического Совета.

3.5. Решение педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется педагогическим Советом Учреждения самостоятельно. Право решающего голоса при равенстве голосов принадлежит председателю.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4. Права и ответственность педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессиям;
- создавать творческие объединения с привлечением в случае необходимости специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом Совете.

4.2. Каждый член педагогического Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания педагогического Совета;
- участвовать в голосовании по принятию решений педагогического Совета по вопросам, включенным в повестку;
- выносить на обсуждение педагогического Совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Учреждения.

4.3. Педагогический Совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение в неполном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и полномочий;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

5. Делопроизводство педагогического Совета

5.1. Заседания педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического коллектива, приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов педагогического Совета Учреждения хранится постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).