

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**

301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

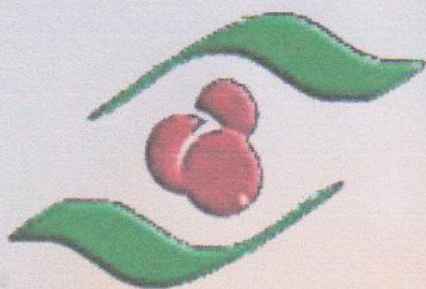
ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 31.05.2017г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ д/с № 16
Ю.С.Насонова
Приказ № 61-Д от 05.06.2017г.

**Положение о Педагогическом совете
муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16
(МКДОУ д/с № 16)**



г. Узловая, 2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее - Положение), разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

1.3. Настоящее положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается заведующим приказом по Учреждению.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации учебно-воспитательного процесса;
- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы педагогического коллектива Учреждения;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь Учреждения принципов государственной политики.

3. Функции педагогического совета

Компетенции педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение и принятие планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, принятие индивидуальных учебных планов;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, рассмотрение и направление кандидатур педагогов на повышение квалификации;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, расписания непосредственно образовательной деятельности на учебный год и других

локальных актов, регламентирующих осуществление воспитательно-образовательного процесса;

- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;

представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

4.Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- требовать от заведующего детским садом выполнения или контроля за выполнением решений педагогического совета;
- получать информацию от руководителя о функционировании и развитии воспитательно-образовательной системы Учреждения;
- ходатайствовать перед заведующим Учреждения и перед Учредителем о поощрении, награждении, направлении на курсы повышения квалификации педагогических работников, кандидатуры которых рассмотрены и одобрены решением педагогического совета;
- в пределах своей компетенции вносить предложения заведующему Учреждения, не противоречащие действующему законодательству, Уставу, Положению, по оптимизации учебно-воспитательного процесса.

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета с правом решающего голоса, с правом совещательного голоса – приглашенные лица, в том числе представители Учредителя.

5.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. Он назначает приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

5.3. Председатель педагогического совета: - организует деятельность педагогического совета;- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения; - регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; -определяет повестку дня педагогического совета; - контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.5. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.7. Решение, принятое в компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным к исполнению всеми работниками Учреждения.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняются ответственными лицами, указанными в протоколе заседания совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием, административным советом, через:

- участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, административного совета Учреждения ;
- представление по ознакомлению общему собранию, административному совету материалов, разработанных на заседании педагогического совета.

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность перед педагогической и родительской общественностью Учреждения:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и настоящему положению.

8. Подотчетность педагогического совета

8.1. Педагогический совет предоставляет информацию о результатах своей деятельности, в том числе о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению, о состоянии здоровья детей в публичном отчете заведующего Учреждения на общем родительском собрании.

9. Делопроизводство педагогического совета

9.1. Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

9.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания:

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

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

9.6. Протоколы педагогического совета комплектуются постранично хранятся в делах Учреждения (3 года) и передаются по акту (при смене руководства, передачи в архив).

9.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета.