

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 3
от «11» января 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «Кирпичнозаводская
СОШ» О.В.Алымова

Введено в действие приказом №3
от «11» января 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП
МБОУ «КИРПИЧНОЗАВОДСКАЯ СОШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение разработано для дошкольных групп МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562, Уставом учреждения.
- 1.2. Педагогический совет является высшим и постоянно действующим органом самоуправления дошкольных групп Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в дошкольных группах Учреждения.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения Трудового договора и до прекращения его действия, является членом Педагогического совета.

2. ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Определение направлений образовательной деятельности дошкольных групп Учреждения.
- 2.2. Повышение уровня эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми.
- 2.3. Внедрение в работу дошкольных групп Учреждения новых программ, методик и технологий, передового педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников дошкольных группами Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции Педагогического Совета относятся:

- определение направления развития дошкольных групп Учреждения на основе анализа положения дел;
- обсуждение и принятие плана работы дошкольных групп Учреждения;
- обсуждение и принятие образовательной программы и режим работы дошкольных групп Учреждения;
- обсуждение предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- представление членов педагогического коллектива к награждению;
- принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса в дошкольных группах Учреждения;
- принятие содержания и организационных форм дополнительных образовательных услуг;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников дошкольных групп Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательным учреждением по вопросам воспитания подрастающего поколения;
- решение других вопросов, связанных с организацией образовательного процесса.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения,
- выходить с предложениями и заявлениями на руководство Учреждения

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности дошкольных групп Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники дошкольных групп Учреждения. Деятельностью педагогического совета руководит заместитель директора по дошкольным группам.

5.2. На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители), представители Учреждения, общественных организаций с правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются не реже 4-х раз в год в

соответствии с планом работы Учреждения.

- 5.6. Решения педагогического совета правомочно, если на его заседании присутствует не менее двух третей его членов и за него проголосует не менее 2/3 присутствующих.
- 5.7. Решения педсовета протоколируются и после утверждения директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического коллектива.
- 5.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заместитель директора по дошкольным группам Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 5.9. Заместитель директора по дошкольным группам Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом администрацию Учреждения, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязано рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 6.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов 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.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов заседаний Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов заседаний Педагогического совета хранится в делах дошкольных групп постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передача в архив).
- 7.7. Доклады, тексты выступлений группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов заседаний Педагогического совета.