

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»**

141612, Московская область, г. Клин, ул. К. Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

СОГЛАСОВАНО
Собранием трудового коллектива
Протокол от 01.0.2016 г № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ ДС №2 «КАЛИНКА»
03.02.2016 г. № 2/УО
С.Н. Вязук



**ПОЛОЖЕНИЕ № 24
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КАЛИНКА» (далее - МДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п. 2), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом МДОУ.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом руководства всем воспитательно-образовательным процессом, рассматривает основные вопросы организации и осуществления образовательного процесса в МДОУ.

1.3. В состав Совета входят: заведующий МДОУ, старший воспитатель, воспитатели, председатель родительского комитета (с правом совещательного голоса) и другие руководители органов самоуправления МДОУ (с правом совещательного голоса), представитель Учредителя. Совет подчиняется председателю, взаимодействует с Учредителем и другими органами муниципальной и государственной власти, общественными организациями, образовательными учреждениями района.

1.4. Каждый педагогический работник МДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета.

1.5. Решения, принятые Советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу МДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами МДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

2. Цели и основные задачи

2.1. Цель - реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.2. Задачи:

2.2.1. ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МДОУ;

2.2.2. повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ;

2.2.3. ориентация педагогического коллектива МДОУ на совершенствование образовательного процесса; разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МДОУ.

3. Функции и обязанности

3.1. Совет МДОУ:

3.1.1. определяет направления воспитательно - образовательной, оздоровительной, деятельности МДОУ;

3.1.2. обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу МДОУ, принимает решения о ее реализации в МДОУ, а также об изменении в ней отдельных тем, разделов;

3.1.3. обсуждает и принимает план работы МДОУ на учебный год;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников МДОУ;

3.1.4. принимает решение о формах организации образовательной деятельности с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

3.1.5. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4. Права

4.1. Совет имеет право:

4.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Совете.

4.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.3. обсуждать и принимать локальные акты в рамках своей компетенции.

4.1.4. Участвовать в управлении МДОУ.

4.1.5. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Совета имеет право:

4.2.1. требовать обсуждения на Совете любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ММДОУ;

4.2.2. при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. На заседаниях Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники МДОУ, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления.

5.2. Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МДОУ.

5.3. Совет МДОУ из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые работают на общественных началах.

5.4. Председатель Совета:

5.4.1. организует деятельность Совета;

5.4.2. информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

5.4.3. организует подготовку и проведение заседания Совета;

5.4.4. определяет повестку дня Совета;

5.4.5. контролирует выполнение решений Совета.

5.5. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний.

5.6. Заседания Совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы ММДОУ.

5.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.8. Решения Совета МДОУ принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения, принятые Советом МДОУ, являются рекомендательными для коллектива МДОУ; решения Совета, утвержденные приказом заведующего МДОУ, являются обязательными для исполнения всеми работниками МДОУ.

5.9. Ответственность за выполнение решений Совета лежит на заведующим МДОУ и ответственных лицах, указанных в протоколе заседаний Совета. Результаты выполнения решений оглашаются на заседании следующего Совета.

5.10. Заведующий МДОУ в случае несогласия с решением Совета представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ММДОУ через:

6.1.1. участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета МДОУ;

6.1.2. представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету МДОУ материалов, разработанных на заседании Совета;

6.1.3. Внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета МДОУ.

7. Ответственность Совета.

7.1. Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ и нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

8.2.1. дата проведения заседания;

8.2.2. тема заседания;

8.2.3. количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;

8.2.4. причина отсутствия членов Совета;

8.2.5. приглашенные (ФИО, должность);

8.2.6. повестка дня;

8.2.7. ход обсуждения вопросов;

8.2.8. предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;

8.2.9. решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета;

8.4. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МДОУ.

8.6. Книга протоколов Совета хранится в делах МДОУ (5лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Сообщения, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета делается запись «сообщение (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов.

9. Заключительное положение

9.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на Общем собрании трудового коллектива и издания приказа заведующего МДОУ о введении его в действие.

9.2 Настоящее Положение доводится до сведения всех работников МДОУ персонально под роспись.

9.3 Срок данного Положения не ограничен.

9.4 Данное Положение действует до принятия нового.

0.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на Общем собрании районного колледжника и является приказом, заведующий МДОУ о внесении изменений в документ.
0.2 Настоящее Положение доводится до сведения всех педагогических работников МДОУ посредством под роспись.
0.3 Срок действия Положения не ограничен.
0.4 Данное Положение действует до принятия нового.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью:
57 листов
Заведующий МДОУ «Казинка»
ДС №2 «Казинка» Ляшук С. Н.

