

Негосударственное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Новая История» Василеостровского района Санкт-Петербурга

Утверждаю

Директор

_____ Т.В. Буйновская

«16» сентября 2013 года

***ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ***

*Введено приказом
Директора НДОУ
№ _____
16 сентября 2013 года*

2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для негосударственного дошкольного образовательного учреждения «Детский Сад «Новая История» (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" РФ «Об образовании».
- 1.2. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения согласуется с учредителем и утверждается приказом директора, после чего является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции педагогического совета.

- 3.1. Педагогический совет:
 - определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
 - утверждает годовой план работы Учреждения;
 - обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения;
 - выбирает и утверждает образовательные программы, образовательные технологии и методики (в том числе авторские) для использования в деятельности Учреждения;
 - обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения, организует распространение среди них передового опыта;

- принимает решения по вопросам организации образовательной работы в Учреждении.
- принимает локальные акты в рамках полномочий, предусмотренных данным Положением о педагогическом совете Учреждения;
- рассматривает вопросы об организации оказания дополнительных образовательных услуг;
- подводит итоги деятельности за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- выполняет иные функции, предусмотренные положением о педагогическом совете Учреждения.

4. Права педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в обсуждении и в принятии решений по вопросам образовательной работы в Учреждении;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети 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: директор и все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание педагогического совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем;

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

5.6. Заседания педагогического совета созываются 2 раза в год в соответствии с планом работы Учреждения. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Все решения педагогического совета Учреждения согласуются с учредителем, после чего издается приказ для их исполнения.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре, контроль над исполнением решений лежит на методисте Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете, на следующем заседании.

5.10. Учреждение, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения, например, Советом родителей.

- через участие представителей педагогического совета в заседании Совета родителей Учреждения;
- представление на ознакомление Совету родителей материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета родителей ЧДОУ.

7. Ответственность педагогического совета.

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета.

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. 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.
- 8.3. Протоколы составляются на бумажном носителе и в электронном виде, подписываются председателем и секретарем педагогического совета, сшиваются в книгу протоколов педагогического совета ЧДОУ.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения у методиста (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке (или в конце книги) с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.

Положение разработано на пяти листах в двух экземплярах.

1 экземпляр для директора

2 экземпляр для методиста