

«Согласовано»

Пр. № 3 от «04» 11. 20 15 г.

Председатель ПК

МБДОУ детского сада № 26

 - Малыхина М.А.

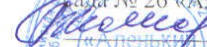


«Утверждаю»

Приказ № 87 от 04 ноября 2015 г.

Заведующий МБДОУ детского

сада № 26 «Аленький цветочек»

 Шаталова С. В.



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 26 «Аленький цветочек»

г. Пятигорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Аленький цветочек» (далее Учреждение) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения. Педагогический совет состоит из всех педагогов, медицинских работников и родителей Учреждения с правом совещательного голоса.

2. Функции Совета педагогов.

2.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения, выявляет приоритетные направления развития воспитанников;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждения, обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- рассматривает вопросы участия Учреждения в конкурсах, конференциях, фестивалях, форумах и т.д.
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации опытно-экспериментальной работы в Учреждении;
- содействует установлению связи с социумом;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг родителям;
- заслушивает информацию, отчеты, доклады заведующего и других педагогических работников, представителей других организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам организации дошкольного образования, о создании санитарно-гигиенических и педагогических условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы об исключении воспитанников Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения;
- содействует решению конфликтных ситуаций в Учреждении.

3. Состав Педагогического совета и организация его работы.

3.1. В состав Педагогического совета входят:

- заведующий Учреждения;
- заместитель заведующего по ВМР;
- воспитатели;
- врач, медицинская сестра;
- музыкальный руководитель;
- представители Родительского комитета, Совета Учреждения и представители Учредителей.

3.2. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один год.

3.3. Педагогический совет работает по годовому перспективному плану Учреждения.

3.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в два месяца.

3.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующем заседании.

3.7. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Документация Педагогического совета.

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы Педагогического совета ведутся в электронном виде: фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. В книге протоколов фиксируется решение Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Книга протоколов постоянно хранится в Учреждении и передается по акту. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Принято
Общим собранием МБДОУ
детского сада № 26
Протокол № ____ от 20 г.

«Согласовано»

Пр. №___ от «___»___ 20___ г.

Председатель ПК

МБДОУ детского сада № 26

_____ Мальныхина М.А.

«Утверждаю»

Приказ № 87 от 04 ноября 2015 г.

Заведующий МБДОУ детского

сада № 26 «Аленький цветочек»

_____ Шаталова С. В.

П О Л О Ж Е Н И Е **о Педагогическом совете**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 26 «Аленький цветочек»**

г. Пятигорск