

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ДАР»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательной организации
Протокол № 1 от 16.02.2016

УТВЕРЖДАЮ



М.С. Газукина — Директор
Газукина М.С.

Приказ № 7 от 16.02.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**В ЧАСТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД «ДАР»**

Санкт-Петербург
2016 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дар» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» РФ.
- 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. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, Уставу ЧДОУ, являются рекомендательными для педагогов Учреждения и принимают обязательную силу только после утверждения их учредителем 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 выполняет следующие функции:
 - самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией;
 - разработка учебно-производственных планов, образовательных программ, учебных планов, расписания занятий;
 - содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
 - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей Учреждения;
 - решение вопросов о приеме (переводе, отчислении) обучающихся (воспитанников);
 - решение вопросов об исключении воспитанников из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
 - к компетенции Педагогического совета, в рамках своих полномочий, Директором Учреждения могут быть отнесены иные вопросы.

4. Права педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в обсуждении и 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 все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В педагогический совет может входить директор Учреждения и его заместитель.
- 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;
 - информирует педагогов Учреждения о предстоящем заседании, не менее, чем за 5 дней;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.
- 5.6. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в 3 месяца, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности.
- 5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более 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 утверждаются учредителем, после чего издается приказ для их исполнения.

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 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.
- 7.3. Протоколы составляются на бумажном носителе и в электронном виде, подписываются председателем и секретарем педагогического совета, сшиваются в книгу протоколов педагогического совета ЧДОУ.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения у старшего воспитателя (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).