

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.п. Шитхала
Урванского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики.

Принято:

На заседании
Педагогического совета № 1
Протокол № 1 от 01.09.2016 г.



Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ с.п. Шитхала
С.П. Байматова
Приказ № 59/О - Од от 01.09.2016

Положение о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МКОУ СОШ дошкольный блок с.п. Шитхала для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Педагогический совет создается в образовательном учреждении, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: Директор дошкольного блока, (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления дошкольного блока (с совещательными голосами).

1.3. Педагогический совет дошкольного блока действует на основании Закона РФ “Об образовании”, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 г. N 2562, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОО и настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОО. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ДОО, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- ❖ реализация государственной политики по вопросам образования;
- ❖ ориентация педагогического коллектива ДОО на совершенствование образовательного процесса;
- ❖ разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДОО;
- ❖ ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом, а также их внедрение в практическую деятельность ДОО;
- ❖ решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- ❖ обсуждает и утверждает планы работы образовательной организации;
- ❖ заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам воспитания детей,
- ❖ соблюдение санитарно-гигиенического режима дошкольной образовательной организации,
- ❖ охрана труда, здоровья и жизни воспитанников,

- ❖ рассматривает информацию о других вопросах образовательной деятельности ДОО,
- ❖ принимает решение о проведении занятий с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам,
- ❖ принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3. Права и ответственность.

3.1. Педагогический совет ДОО имеет право:

- ❖ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете,
- ❖ принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию,
- ❖ принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета ДОО могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- ❖ за выполнение плана работы,
- ❖ соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей,
- ❖ утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение,
- ❖ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности.

4.1. Педагогический совет ДОО избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОО.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОО.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор ДОО и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор ДОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в однодневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация.

5.1. Заседания педагогического совета ДОО оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОО.

5.5. Положение о педагогическом совете обсуждается на общем собрании трудового коллектива образовательной организации и утверждается приказом руководителя по ДОО и вводится в действие с указанием даты введения. Срок действия положения не ограничен.