

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 19



Утверждаю
заведующий МДОБУ д/с № 19
Л.А. Гусева

Положение
о педагогическом совете ДОУ

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Центра развития ребенка - детского сада №14(далее дошкольная организация) в соответствии с Законом РФ «О образовании» № 273-ФЗ (ст.26 Управление образовательной организацией.) , приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.3013, Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольной образовательной организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник дошкольной организации 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 организации, является обязательным для исполнения всеми педагогами дошкольной организации.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

-реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;

-определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития организации;

-внедрение в практику работы дошкольной организации достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, ориентация педагогического коллектива ДОО на совершенствование образовательного процесса;

-повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников организации.

3. Функции Педагогического совета.

3.1 Педагогический совет:

-обсуждает Устав и другие локальные акты организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления образовательной деятельности дошкольной организации;

-выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные

методики, технологии для использования в педагогическом процессе организации;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности организации;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников дошкольной организации;

-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

-заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольной организации;

-подводит итоги деятельности организации за учебный год;

-заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению. Отчеты о самообразовании педагогов;

-заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольной организацией по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарногигиенического режима организации, об охране труда и здоровья воспитанников;

-контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

-утверждает характеристики и принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников организации.

4. Права и ответственность Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, участвовать в управлении дошкольной организацией;

-принимать и утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к образовательной и воспитательной деятельности организации; создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

-в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического

совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. 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.

5. Организация управления Педсоветом.

5.1. В состав Педсовета входят заведующий, все педагоги организации.

5.2. В нужных случаях на заседания Педсовета приглашаются медработники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

5.3. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педсовета:

- организует деятельность Педсовета;
- информирует членов Педсовета о предстоящих заседаниях, не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педсовета;
- определяет повестку Педсовета;
- контролирует выполнение решений Педсовета.

5.5. Педсовет работает по плану, составляющему часть годового плана работы дошкольной организации.

5.6. Заседание педсовета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы организации.

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

5.8. Решение Педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педсовета лежит на заведующем дошкольной организацией. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педсовета. Результаты оглашаются на Педсовете на следующем заседании.

5.10. Заведующий дошкольной организацией, в случае несогласия с решением Педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 10 - дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

- Педсовет организует взаимодействие с другими органами самоуправления организацией - Общим собранием, Родительским комитетом;
- через участие представителей педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета организации;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету организации материалов разработанных на заседаниях педагогического совета;
- о внесении предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета организации.

6. Делопроизводство Педагогического совета.

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

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педсовета;
- приглашенные(Ф.И.О.);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов Педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

6.4. Книга протоколов педагогического совета ДОО входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в дошкольной организации и передается по акту.