

Копия верна:

Заведующий МДОУ «Косланский
детский сад»

Н.Н.Логинова

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МДОУ «Косланский детский сад»

Протокол № 5

от «06» июня 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

«Косланский детский сад»

_____ Г.И.Нифёдова

Приказ от 06.06.2016 г.

№ 01-10/111

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МДОУ «КОСЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МДОУ «Косланский детский сад» (далее- ДОУ).

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольного образовательного учреждения, организованный в целях рассмотрения и решения основных вопросов образовательной деятельности.

1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

1.4. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

II. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Компетенция педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности, повышение его качества и эффективности, принятие программы развития;
- принятие образовательной программы, рабочих программ;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов об итогах проверки деятельности ДООУ и согласование мероприятий по устранению нарушений;
- заслушивание отчета о результатах самообследования, его обсуждение и согласование;
- организация и анализ реализации основной образовательной программы, принятие учебного плана, календарного учебного графика, других локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- определение основных направлений развития ДООУ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательной деятельности;
- анализ качества подготовки воспитанников в соответствии с требованиями образовательной программы, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- избирание членов комиссии по разрешению споров между участниками образовательных отношений из состава педагогов.

III. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет ДООУ:

- обсуждает локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных (при наличии в ДООУ);
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников, медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о контроле состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

IV. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- обсуждать и принимать образовательную программу ДООУ;
- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДООУ.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий Детским садом. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.5. Педагогический совет проводится не реже трех раз в год.

5.6. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава.

5.7. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При

равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.8. Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

VI. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОО: общим собранием работников ДОО и другими коллегиальными органами:

- представляет на ознакомление материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и других коллегиальных органов ДОО.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

VIII. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего ДОО и печатью учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в делах ДОО.