

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 22 марта 2016г.



Положение

о педагогическом совете
Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида «Сказка»
пгт Пижанка Кировской области

2016г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет ДООУ действует на основании Закона РФ "Об образовании", нормативных правовых документов об образовании, Устава ДООУ, настоящего Положения.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДООУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ДООУ, являются обязательными для исполнения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива детского сада на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме детского сада;
- обсуждение указаний руководящих органов, результатов научных исследований, достижений педагогической науки, передового педагогического опыта с целью их использования и внедрения в практику работы;
- решение вопросов о переводе и выпуске воспитанников.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает локальные акты детского сада, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает перспективы развития детского сада, определяет направления образовательной деятельности;
- обсуждает и выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- подводит итоги деятельности детского сада за учебный год;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
- вносит изменения и поправки в планы работы детского сада в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ в детском саду;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования, воспитания и оздоровления воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада.

3. Состав, права и ответственность педагогического совета

3.1. В постоянный состав педагогического совета входят заведующая ДОУ, старший воспитатель, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физическому воспитанию, педагог-психолог, учитель-логопед, старшая медсестра.

3.2. В расширенный состав педагогического совета в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены представители учредителя, сотрудничающих организаций и учреждений, председатель родительского комитета, члены родительских комитетов групп, родители и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем педагогического совета является заведующая ДОУ:

- организует деятельность педагогического совета;
- в письменной форме 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.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.5. Педагогический совет 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;

3.6. Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы детского сада.

4.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов.

4.4. 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.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая ДООУ и ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующая ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого в пятидневный 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 педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь педагогического совета.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания,
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета,
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета,
- решение педагогического совета.

5.3. Протоколы о переводе воспитанников в следующую группу, выпуске из детского сада оформляются списочным составом и утверждаются приказом заведующей.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.6. Книга протоколов педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью детского сада.

5.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.