

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МДОУ
«Детский сад № 204»
Протокол № 1 от 01.09.2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 204»
М.Н. Подколзина
Приказ № 96 от 01.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 204»

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 204 (далее по тексту – Учреждение) для развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.2. Членами Педсовета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.
- 1.3. Председателем Педсовета является заведующий Учреждением. Секретарь Педсовета избирается членами Педсовета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педсовета на один учебный год.
- 1.4. Педсовет действует в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.5. Педсовет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение стратегии развития Учреждения;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование и решение вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса;
- объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми;
- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- 3.2. Рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- 3.3. Определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- 3.4. Рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 3.5. Рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- 3.6. Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДООУ, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 3.7. Организация, выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта;
- 3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- 3.9. Рассмотрение иных вопросов деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанных с образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

5. Организация деятельности Педагогического совета

- 5.1. Организационной формой работы Педсовета являются заседания.
- 5.2. Очередные заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы Педсовета, но не реже четырех раз в течение учебного года.
- 5.3. Внеочередное заседание Педсовета созывается председателем педагогического совета.
- 5.4. Заседание Педсовета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педсовета.
- 5.5. Решение Педсовета принимается открытым голосованием. Решение Педсовета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педсовета.
- 5.6. Возражения кого-либо из членов Педсовета заносятся в протокол заседания Педсовета.
- 5.7. На заседания Педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.8. Решение Педсовета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.
- 5.9. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.
- 5.10. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении, которые привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность Учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.
- 5.11. Члены Педсовета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

5.12. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать заседания Педсовета, активно участвовать в подготовке к работе Педсовета, своевременно выполнять принятые решения.

6. Права и ответственность Педагогического совета

6.1. Педсовет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;
- принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Каждый член Педсовета имеет право:

- потребовать обсуждения Педсоветом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педсовета;
- при несогласии с решением Педсовета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3. Педсовет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей и родителей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. Ведение документации

7.1. Секретарь Педсовета ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в документации Учреждения. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета.

В книге протоколов фиксируются:

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

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Педсовета хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и передаются по акту.

7.3. Протоколы Педсовета ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30-03 в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью старшего воспитателя и печатью.

7.4. Книга протоколов заседаний Педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью старшего воспитателя Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.