

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
«Саргатский детский сад №4»

Протокол №3 от 21.03.2017 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Саргатский детский сад №4»

Ю.М. Васина

Приказ № 20 от 22.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ «Саргатский детский сад №4»
Саргатского муниципального района
Омской области

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Саргатский детский сад №4» Саргатского муниципального района Омской области.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. В состав Педагогического совета входит руководитель и все педагогические работники Учреждения.

1.4. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета ДОУ

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения; отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; организует
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям; заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения 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 образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций,

- учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам
- образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Учреждения;
- качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности Учреждения;
- педагогически целесообразный выбор педагогических методик, форм, средств и методов организации образовательного процесса;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- осуществление контроля за условиями реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- квалифицированную и объективную оценку деятельности Учреждения ;
- выполнение плана своей работы;
- результаты деятельности Учреждения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1 Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на 1 год.

Заведующий Учреждением может быть председателем педагогического совета.

В функции председателя Педагогического совета включается следующее:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.2. Педагогический совет Учреждения ежегодно избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.4. Педагогический совет проводится не реже четырех раз в течение учебного года. При необходимости проводятся внеплановые педагогические советы.

4.5. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

4.6. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета на информационном стенде Учреждения для педагогических работников.

4.7. Для подготовки и проведения педагогического совета при необходимости создается инициативная группа педагогов.

4.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.9. Решения педагогического совета после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

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 дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.