

Принято
На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 104 «Зорька»

« 24 » « 09 » 2018 год

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104 «Зорька»

Приказ № 11/18 от « 09 » 2018 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №104 «Зорька» комбинированного вида г. Улан-Удэ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104 «Зорька» комбинированного вида г.Улан-Удэ (далее – ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДОУ, объединяющим всех педагогических работников ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

1.5 С правом совещательного голоса, в случае необходимости, на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Совета родителей, а также другие работники ДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;

- определение направлений образовательной деятельности ДООУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую ДООУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате; состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает планы работы ДООУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении ДООУ;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы ДООУ;
- 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- 4.2. Председатель педагогического совета:
 - организует деятельность педагогического совета;
 - информирует членов педсовета о предстоящем заседании,
 - организует подготовку и проведение заседания педсовета;
 - определяет повестку дня педсовета;
 - контролирует выполнение решений педсовета.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью годового плана работы ДОУ.
- 4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.
- 4.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.
- 4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Каждый член педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:
 - представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количество присутствующих членов Педсовета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,
 - предложения и замечания членов педсовета.
 - решение.

- Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 6.2. Протоколы могут вестись в печатном варианте. Материалы протокола пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью ДООУ и подписью руководителя.
 - 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 6.4. Книга протоколов педагогического совета ДООУ входит в его номенклатуру, хранится в ДООУ 5 лет и передается по акту.
 - 6.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.