

«Утверждаю»
Заведующая МКДОУ
№ 4 «Березка»
Богодомова Е.А.

«02» августа 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ №4 «БЕРЕЗКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионализма педагогических работников

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», типового положения о МКДОУ, Устава МКДОУ, настоящего Положения и других нормативных актов об образовании. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета.

1.3. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива детского сада на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме ДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический Совет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности детского сада;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана детского сада;
- обсуждает вопросы планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических

- работников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- заслушивает информацию, отчеты воспитателей и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению и т.д.
- заслушивает доклады, информацию о соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 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. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

3.2. создать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

3.3. принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3.4. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, взаимодействующих с ним по вопросам образования, родители воспитанников и другие. Необходимость их приглашения определяется представителем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав Педагогического Совета входят заведующий, все педагоги Учреждения

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

4.4. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета

4.5. Заседание Педагогического совета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление и вынести окончательное решение.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического Совета, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц, решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

5.6. Педагогических советов входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

Положение принято на Педагогическом совете ДОУ

Протокол № 2 от «22» января 2014 г.