

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от «05» 09 2013 г

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №347»
Н.Б. Скворцова



Положение о педагогическом совете МАДОУ «Детский сад №347»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ «Детский сад №347» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком разработки и утверждения Локальных актов МАДОУ «Детский сад №347» г. Пермь.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения.

1.3. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

1.4. Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Членами педагогического совета являются все воспитатели, учителя-психологи, учителя-логопеды и другие педагоги Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.

1.5. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании. Утверждаются заведующим Учреждения.

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

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, краевой, городской политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка и реализация программы развития, образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- обсуждение и утверждение программ дополнительного образования.
- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся

- принятие локального акта о внутренней оценке системы качества образования
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов ДОО касающихся учебно-воспитательного процесса Учреждения и основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения, годовых планов педагогов дополнительного образования и узких специалистов;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчёты заведующего о сознании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения 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 общего и дошкольного образования;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4.Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

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

5.Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. На заседание педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета организует деятельность педагогического совета;

- 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.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. 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.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются членам на следующем заседании педагогического совета.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнения решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членами педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Родительским комитетом:

- через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Общему собранию и Родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7. Ответственность педагогического совета.

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство педагогического совета.

8.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

8.7. 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.