

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от

« 01 » 09 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ ЦРР-
детский сад № 20 «Золотой ключик»

г. Новоалтайска Алтайского края

Приказ № 32 от

« 01 » 09 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МБДОУ ЦРР – детского сада
№ 20 «Золотой ключик»
города Новоалтайска Алтайского края

г. Новоалтайск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета, являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 20 «Золотой ключик» города Новоалтайска Алтайского края (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 52, 53 Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ДООУ и другими нормативными документами.

1.3. Педагогический совет (далее — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников ДООУ. Действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в ДООУ.

1.4. В состав Совета входят: руководитель Учреждения (председатель), старший воспитатель, медицинская сестра, педагогические работники, родители (законные представители).

1.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета Учреждения могут входить представители Учредителя, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

1.6. Совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДООУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

Главными задачами Совета являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

2.3. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает годовой план работы ДОУ.

3.2. Делегирует представителей педагогического коллектива в Совет ДОУ.

3.3. Определяет направления образовательной и воспитательной деятельности ДОУ.

3.4. Обсуждает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ.

3.5. Обсуждает вопросы содержания и совершенствования форм и методов образовательного процесса, планирования образовательно-воспитательной деятельности.

3.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.7. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.

3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных.

3.9. Заслушивает отчеты администрации о создании условий для реализации образовательных программ.

3.10. Выбирает и утверждает состав экспертной группы, творческой группы, инициативной группы.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать решения об изменении общеобразовательных программ дошкольного образования (отдельных разделов, тем), об изменении сроков реализации данных программ, об изучении дополнительных разделов из других общеобразовательных программ дошкольного образования;

- принимать решение о проведении дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Каждый член Совета имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1 Совет созывается заведующей ДОУ по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. План работы Совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседание Совета ведет, как правило, председатель Совета. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует его деятельность,
- регистрирует поступающие в него заявления, обращения и другие материалы,
- определяет повестку дня педагогического совета,
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем.

5.4. Совет Учреждения избирает из своего состава секретаря сроком на 2 года. Секретарь Совета работает на общественных началах.

5.5. Секретарь Совета:

- ведет соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний,
- собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета.

5.6. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава Совета.

5.7. Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5.8. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом ДОО. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета.

5.9. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

5.10. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.11. Организацию выполнения решений Совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

Совет ответственен за:

6.1 Выполнение плана работы.

6.2. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей.

6.3. Утверждение общеобразовательных программ дошкольного образования, имеющих положительное экспертное заключение.

6.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

7.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

7.4. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.