

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ № 9 «Алёнушка»
В.А. Радослав
от «29» 04 2015 г.



Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ № 9 «Алёнушка»
Протокол № 4
от «29» 05 2015 г.

Утверждено:
директор
МБДОУ № 9 «Алёнушка»
И.В. Кобяшкіна
от «29» 05 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Курагинский детский сад № 9 «Алёнушка»
комбинированного вида

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Курагинский детский сад №9 «Алёнушка» комбинированного вида (далее по тексту – ДООУ) в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом;
- нормативными правовыми актами Министерства образования РФ;
- Уставом ДООУ.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогической деятельности ДООУ, действующий в целях обеспечения получения воспитанниками ДООУ качественного дошкольного образования, внедрение эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса (далее по тексту – педсовет).

1.3. Деятельность педсовета осуществляется на основе принципов демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, светского характера образования, решения задач, возложенных на Педсовет, в тесном взаимодействии с администрацией учреждения и коллегиальными органами управления учреждением, родительской общественностью в целях совершенствования образовательного процесса.

1.4. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педсовета.

1.5. Решения, принятые педсоветом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педсоветом и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи и содержание деятельности.

2.1. Главными задачами педсовета ДООУ является:

- определяет стратегию развития ДООУ;
- осуществляет отбор программ дошкольного образования для реализации в ДООУ;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности ДООУ;
- утверждает характеристики воспитателей, представляемых к почётным званиям;

- решает иные вопросы по заданию заведующего ДООУ.

3. Функции и содержание педагогического совета.

3.1 Педагогический совет ДООУ – это орган самоуправления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в ДООУ.

3.2 Педагогический совет ДООУ:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- осуществляет отбор программ дошкольного образования для реализации в Учреждении;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает характеристики воспитателей, представляемых к почётным наградам;
- решает иные вопросы по заданию заведующей.

4. Права и ответственность Педсовета.

Педагогический совет ДООУ имеет право:

- 4.1 Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете.
- 4.2 В необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов родительского комитета ДООУ, Общего родительского собрания ДООУ, работников ДООУ, не являющихся членами Педсовета.
- 4.3 Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией относящихся к их компетенции.
- 4.4 Приглашение родителей (законных представителей воспитанников) при наличии согласия членов педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета.
- 4.5 Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет несет ответственность:

- 4.6 За выполнение годового плана работы ДООУ;
- 4.7 Соответствие принятых решений Закону РФ «Об образовании», законодательству РФ о защите прав детей;
- 4.8 Утверждение образовательных программ и их реализацию.
- 4.9 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности педагогического совета.

5.1 Председателем педсовета является заведующая ДОУ.

5.2 Педсовет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря, которые работают на общественных началах. Секретарь ведет протоколы заседаний педсовета.

5.3 Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

5.4 Педсовет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. В случае необходимости может быть созван на внеочередное заседание.

5.5 Педсовет проводится в нерабочее время.

5.6 Решения педсовета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педсовета.

Педсовет собирается на свои заседания его председателем либо заместителем. Педсовет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов педсовета.

5.7 Педсовет принимает решения открытым голосованием. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

5.8 Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и назначенных ответственных лиц за их выполнение.

5.9 Каждый член педсовета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, одновременно полностью выполнять принятые решения.

5.10 Конкретную дату, время и тематику заседания педсовета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

5.11 Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются решением педсовета ДОУ.

6. Делопроизводство.

6.1 Все заседание педсовета оформляется протоколом, которые подписывается председателем и секретарем.

6.2 В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания.
- Количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета.
- Приглашенные (Ф.И.О., должность).
- Повестка дня.
- Ход обсуждения вопросов.
- Предложения, рекомендации и замечания членов педсовета и приглашенных лиц.

- Решение.

6.3 Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4 Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

6.5 Книга протоколов педсовета хранится в делах ДОУ (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6 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 педсовета ДОУ.

6.7 Ответственность за правильное ведение протоколов педсовета несет секретарь и председатель.