

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ

д/с № 7 «Теремок»

Н.Г. Аршакян

2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

д/с № 7 «Теремок»

Е.В. Шубитидзе

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

1. Общее положение

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок» (далее – дошкольная организация) для рассмотрения вопросов воспитательно – образовательной работы с детьми и методической работы с воспитателями.

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативно - правовых документов об образовании, Устава, настоящего Положения.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий дошкольной организации (председатель), воспитатели, музыкальный руководитель, старшая медицинская сестра, председатель профсоюза. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники дошкольной организации, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители воспитанников) при наличии согласия Педагогического совета.

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

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение стратегии и тактики развития воспитательно–образовательной деятельности дошкольной организации;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно – образовательного процесса;

- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям);
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», лицензией, Уставом.

3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает планы работы дошкольной организации.

3.2. Заслушивает отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольной организацией по вопросам и воспитания детей, в т. ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности дошкольной организации;

3.3. Принимает решение о проведении образовательной деятельности с детьми (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;

3.4. Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

4. Права и ответственность:

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию; - принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности дошкольной организации .

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольной организации.

5.3. Заседание педагогического совета собирается, как правило, один раз в три месяца, в соответствии с планом работы дошкольной организации.

5.4. Решение Педагогического совета считается правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.6. Заведующий дошкольной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя дошкольной организации, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педагогического совета дошкольного образования входит в его номенклатуру дел, хранится в дошкольной организации постоянно.

6.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольной организации.