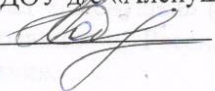


Письменное мотивированное мнение
председателя ПК учтено
Протокол № 5 от «28» 05 2016г.
 Семенова И.В.

Утверждаю:
Приказ № 292 от «31» 05 2016г
Заведующая МБДОУ д/с «Аленушка»
Новикова С.М. 



Положение О Педагогическом совете МБДОУ д/с «Аленушка»

Принято:
Педагогический совет
Протокол № 4 от «31» 05 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (далее — Учреждение) в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее по тексту — Педсовет) — постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания детей.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Цели Педагогического совета:

Осуществление единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания детей

3. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение стратегии развития Учреждения.

3.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми.

3.3. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.5. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой активности.

4. Компетенция Педагогического совета

- ✓ обсуждение текущих планов работы Учреждения;
- ✓ принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;
- ✓ определение содержания образовательной деятельности Учреждения;

- ✓ рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- ✓ организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- ✓ рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения;
- ✓ координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) воспитанников.

5. Функции Педагогического совета

5.1. Обсуждает и принимает Основную образовательную программу Учреждения, при необходимости вносит в нее изменения и дополнения; Рабочие программы педагогов и специалистов Учреждения.

5.2. Обсуждает и принимает Годовой план работы, учебный план Учреждения, расписание организованной образовательной деятельности; календарный учебный график; график работы педагогов и специалистов.

5.3. Заслушивает доклады, информацию и отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания детей; информацию от медицинской сестры по вопросам здоровья воспитанников.

6. Типы и формы Педагогических советов

6.1. По методике подготовки и проведения Педагогические советы могут быть: традиционные — классические, традиционные — интенсифицированные, нетрадиционные.

6.2. По составу участников Педсовет может быть: постоянным (весь педагогический коллектив), расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций), объединенным (с педагогическим коллективом другого Учреждения, решающим одну проблему, с педагогами школы), малым (с ограниченным составом участников).

6.3. По месту и роли в воспитательно-образовательном процессе Педсовет может быть: тактическим, стратегическим, итоговым, внеочередным, по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

7. Организация деятельности Педагогического совета

7.1. Членами Педсовета являются все категории педагогических работников Учреждения, а также могут принять участие представители родительской общественности.

7.2. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ.

7.3. Педагогические советы проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

7.4. Председателем Педсовета является заведующий Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря сроком на год.

7.5. Председатель действует от имени Педсовета и представляет интересы

педагогического коллектива на всех уровнях.

7.6. Педсовет принимает решения по обсуждаемым вопросам простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

7.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

7.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который привлекает к этой работе всех членов коллектива Учреждения. На очередных заседаниях председатель докладывает о реализации принятых решений.

7.9. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педсовета, своевременно выполнять принятые решения.

8. Ответственность Педагогического совета

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

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

9. Функции председателя Педагогического совета

9.1. Организует деятельность Педсовета.

9.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за 10 дней до срока проведения о предстоящем заседании.

9.3. Контролирует выполнение решений Педсовета.

10. Делопроизводство Педагогического совета

10.1. Заседания Педсовета оформляются протоколом.

10.2. В протоколе фиксируются:

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

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

10.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

10.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью

Учреждения за учебный год.

10.6. Книга протоколов Педсовета хранится в делах Учреждения.

10.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педсовета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке.

10.8. На основании отдельных решений Педсовета заведующий Учреждения издает приказ об утверждении этих решений с указанием ответственных и сроков выполнения.