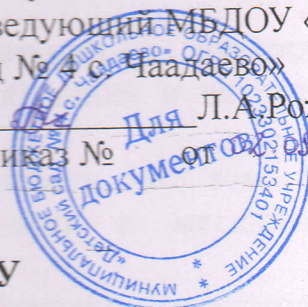


Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 01.09.2014

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 4 с. Чаадаево»

Для Л.А. Рожнова
Приказ № от 01.09.2014



ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 4 с. Чаадаево».

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 с. Чаадаево» для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

1.2. В состав педагогического совета входят: сотрудники Учреждения занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

1.3. В необходимых случаях на заседания педагогического совета приглашаются представители органов образования, родители и другие лица. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по образовательному учреждению, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи педагогического совета

Основными задачами педагогического совета являются:

- Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- Разрабатывать и обсуждать образовательные программы, проекты и планы развития образовательного учреждения, расписание непосредственно образовательной деятельности;
- Участвовать в разработке основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ Учреждения;
- Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных образовательных программ;
- Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ;

- Участвовать в разработке локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

- Рассматривать предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;

- Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения.

3. Организация деятельности

3.1. Педагогический совет проводится не реже одного раза в полгода.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

3.3. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является заведующий, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического Совета.

3.4. Председатель педагогического Совета:

- организует деятельность педагогического Совета ДООУ;

- время, место и повестку дня педсовета сообщает не позднее чем за 2 недели до его проведения;

- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения и иные материалы;

- определяет повестку заседания педагогического Совета;

- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

3.5. Заседания педагогического совета могут являться открытыми, предусматривая присутствие представителей участников образовательных отношений: родителей, представителей Учредителя, а также заинтересованных представителей органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений, иных специалистов.

3.6. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении.

Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Права педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- 4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.
- 4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 4.4. Вносить предложения администрации по улучшению деятельности ДООУ

5. Ответственность педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение планов работы образовательного учреждения;
- 5.2. соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- 5.3. обоснованность выработанных подходов к образовательной деятельности;
- 5.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- 5.5. актуальность и корректность вопросов.

6. Документация педагогического совета

- 6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 6.2. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.
- 6.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится 5 лет и передается по акту.
- 6.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.