

Принято

На Педагогическом совете

Протокол от 12.02.2018 № 2

Утвержден

приказом заведующего

МАДОУ «Дубенский детский сад

«Светлячок»

От 12.02.2018 № 33/4

И.о. заведующего Г.Г.Зиновьева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДСОВЕТЕ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное

учреждение «Дубенский детский сад «Светлячок»

(МАДОУ «Дубенский детский сад «Светлячок»

С.Дубенское

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Дубенский детский сад «Светлячок» в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и уставом дошкольного учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган Управления педагогической деятельностью дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ), действующий в целях развития и совершенствования воспитательно – образовательного процесса, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

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

2 Задачи Педагогического совета ДОУ

Задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, уставом ДОУ.

2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО, разработка программы развития.

2.3. Внедрение в практику работы ДОУ современных методик и технологий обучения и воспитания детей раннего возраста, инновационного педагогического опыта.

2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3 Функции Педагогического совета ДОУ

3.1. Обсуждение устава и других локальных нормативных актов касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений;

3.2. Определение направлений образовательной деятельности ДОУ;

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы ДОУ, Программы развития ДОУ, авторских и рабочих программ педагогов ДОУ. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности ДОУ. Выявление,

обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;

3.5. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

3.6. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.7. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.8. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.9. Заслушивание отчетов педагогических работников о и степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

3.10. Заслушивание отчетов по результатам проверок образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного

процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и

3.11. Контролирование выполнения ранее педагогического совета;

3.12. Заслушивание публичных докладов (по самообследованию) заведующего ДОУ.

4 Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;

- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОУ.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

Выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой касающийся педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5 Организация управления Педагогического совета

5.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники ДОУ.

5.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического приглашаются Медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем.

Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель Педагогического совета организует деятельность педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета

- определение повестки дня Педагогического совета;

- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

5.6. Педагогический совет работников работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.7. Заседание Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОУ.

5.8. Заседания Педагогического совета правомочны, если присутствует не менее половины его состава.

5.9. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.10. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя ДОУ. Решения выполняют ответственные люди, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6 Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: общим собранием работников образовательной организации Управляющим советом (через участие представителей Педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и Управляющего совета):

- представляет на ознакомление общему собранию и Управляющему совету ДОУ материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и Управляющего совета ДОУ.

7 Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета;
- за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8 Оформление решений Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

8.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с сроком хранения 50 лет..

- 8.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга Протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.
- 8.6. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах ДОУ 50 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).
- 8.7. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел ДОУ.

Прошито и пронумеровано и скреплено

печатью (*12876*) листа(ов)

Должность *ч.о. № 1*

ФИО *В. / Зиньков*

(подпись)

