

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»
(МАДОУ «Детский сад № 1»)
улица Огнеупорщиков, дом 10 а, город Верхняя Пышма, Свердловская область, 624090
телефон: 8 (34368) 5-40-80; E-mail: MADOO_1@mail.ru, сайт: <http://1vp.tvoyasadik.ru>
ОКПО 25029134, ОГРН 1136686009701, ИНН / КПП 6686023271 / 668601001

Согласовано:

Педагогическим Советом
МАДОУ «Детский сад № 1»
Протокол №1 от 20.05.2016 г.

Утверждаю:

Заведующий

Кобелева О.А.

Приказ № 71 от 20.05.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1».

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ (включая совместителей) с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета; медицинский работник и представители родительского комитета входят в состав Педагогического совета с правом совещательного голоса.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, в пределах компетенции Педагогического совета, и не противоречащее Законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

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

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
- разработка локальных актов ДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы ДОУ;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего учреждением о создании условий для реализации общеобразовательной программы дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет ДОУ:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу ДОУ;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОУ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДОУ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров ДОУ;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДООУ, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно - правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;
- направлять предложения и заявления в адрес заведующего ДООУ.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

5.1. В отдельных случаях, на заседании Педагогического совета. 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.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по годовому плану работы ДОУ, составленному на 1 учебный год.

5.5. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОУ.

5.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заместителе заведующего по воспитательно – образовательной работе ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ДОУ

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ через участие представителей Педагогического совета в заседаниях, представляя на ознакомление материалы, разработанные на заседании Педагогического совета; вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других коллегиальных органов управления ДОУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ДОУ

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение Законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Решения, принятые на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников Педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения Педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заведующего ДООУ или заместителя заведующего по воспитательно – образовательной работе ДООУ и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в ДООУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене заведующего или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов Педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение о Педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 1» вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ.

9.2. Положение действует до принятия нового.