



Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей «Родничок»
г.Сухиничи Сухиничского района Калужской области

Положение
о Педагогическом совете МКДОУ
«Детский сад «Родничок»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МКДОУ
«Детский сад «Родничок»
протокол № 1
«31» 02 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей «Родничок» (далее – Учреждение).

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденных приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», уставом дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ)

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

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 организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:



- 2.1. Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения.
- 2.2. Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.3. Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.
- 2.4. Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

Педагогического совета Учреждения:

- 3.1. Обсуждает Устав и другие локальные акты организации, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 3.2. Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3.3. Выбирает и принимает образовательную программу, учебные планы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 3.4. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения, образовательную программу;
- 3.5. Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- 3.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 3.7. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 3.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- 3.9. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 3.10. Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- 3.11. Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- 3.12. Заслушивает доклады, информацию представителей организаций взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- 3.13. Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;



3.14. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

3.15. Вносит предложения в Педагогический совет о представлении к награждению, поощрению педагогических работников муниципальными, государственными и отраслевыми наградами.

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета педагогов имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, 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

В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.1. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.

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

5.4. 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;
- определяет повестку дня заседания;
- контролирует выполнение решений заседания.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. 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.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Совета педагогов с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием трудового коллектива, Родительским собранием (общим), Советом ДОУ:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Общего собрания, Родительского собрания, Совета ДОУ;
- представление на ознакомление другим органам самоуправления материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Педагогического совета;
- внесению предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Общего собрания, Родительского собрания, 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 и функций.

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

8. Делопроизводство педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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



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, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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