

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 от 29.08. 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2014 г. № 85
МБДОУ "Детский сад № 66"
г. Чебоксары



Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад № 66 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей"
города Чебоксары Чувашской Республики

Чебоксары, 2014

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 66 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей" города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, локальными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 66 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей" города Чебоксары Чувашской Республики (далее – ДООУ).

1.2. Педагогический совет (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

1.3. В состав Педсовета входят: заведующий ДООУ, старший воспитатель, педагогические работники ДООУ.

1.4. Решение, принятое Педсоветом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, уставу ДООУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДООУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся Педсоветом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДООУ;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДООУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

3. Компетенция Педсовета

3.1. В компетенцию Педсовета входит:

- обсуждение и принятие локальных актов ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений, дополнений;
- определение направления образовательной деятельности организации;
- выбор примерной образовательной программы, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе, принятие основной образовательной программы;
- разработка системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДООУ;
- выбор средств обучения, в том числе технических, соответствующих материалов (в том числе расходных), игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации основной образовательной программы ДООУ;
- обсуждение и принятие Годового плана ДООУ;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования, результатов педагогической диагностики, достижений целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДООУ;
- обсуждение, выработка рекомендаций, утверждению годового плана работы ДООУ;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подведение итогов деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивание информации, отчетов педагогических работников ДООУ, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима ДООУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов ДООУ;
- контроль за выполнением ранее принятых решений педагогического совета;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- рассмотрение и утверждение характеристик, принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников ДООУ и иные.

4. Права и ответственность Педсовета

4.1. Педсовет имеет право:

- участвовать в управлении ДООУ;

- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОО;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2. Каждый член Педсовета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педсовета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педсовета;

при несогласии с решением Педсовета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений действующему законодательству;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация управления Педсоветом

5.1. В отдельных случаях на заседание Педсовета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем Педсовета. Приглашенные на заседание Педсовета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах.

5.3. Председатель Педсовета:

- организует деятельность Педсовета;
- информирует членов Педсовета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Заседания Педсовета созываются в соответствии с планом работы ДОО.

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

5.7. Решение Педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

5.8. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

6. Взаимосвязи Педсовета с другими органами самоуправления

6.1. Педсовет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДООУ: общим собранием коллектива, наблюдательным советом, управляющим советом и т.д.

6.2. Представляет на ознакомление материалы, разработанные на заседании Педсовета, вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях иных коллегиальных органов управления ДООУ.

7. Документация Педсовета

7.1. Заседания Педсовета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Педагогического совета ДООУ входит в номенклатуру дел, хранится в ДООУ постоянно и передается по акту. В протоколе фиксируется:

дата проведения заседания;

количественное присутствие (отсутствие) членов Педсовета;

Ф.И.О, должность приглашенных участников Педсовета;

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов Педсовета и приглашенных лиц;

решения Педсовета.

7.4. Книга протоколов Педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДООУ.

7.5. Книга протоколов Педсовета хранится в ДООУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

5.6. Доклады, тексты выступлений о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педсовета.