

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол от 06.02.2017 № 2

Утверждаю

Заведующий МБДОУ

Игринского детского сада №4

А.А. Каракулова

Приказ от

№

06.02.2017



Положение о педагогическом совете МБДОУ Игринского детского сада №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ Игринского детского сада №4 в соответствии с Законом «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет Учреждения (далее Педсовет) – 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. Функция Педагогического совета – разработка, принятие, реализация и педагогическое сопровождение образовательной программы Учреждения.

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

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Педсовет осуществляет свою работу по Годовому плану, в течение всего учебного года.

2. Основные задачи Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;
- Определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
- Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, педагогического передового опыта;
- Повышения профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Полномочия Педагогического совета.

3.1. К полномочиям Педсовета относится:

- разработка и принятие, до утверждения заведующим, образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, а также обеспечение контроля за ее реализацией;
- обсуждение, до утверждения заведующим, локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения; методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов комплектования и тарификации педагогических кадров, а также повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивание отчетов заведующего, старшего воспитателя о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении, итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, 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;
- контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организация обучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждение характеристики и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- организация контрольно-инспекционной деятельности в Учреждении;
- принятие рабочих программ, перспективно-тематических планов образовательной деятельности и дополнительного образования;
- выбор вариантов содержания образования, форм и методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и методической работы в Учреждении, выработка предложений и принятие решений по их совершенствованию;
- организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержку педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;
- помощь педагогическим работникам в подготовке к прохождению аттестации;
- выработка предложений Общему собранию работников по изменению и дополнению Устава Учреждения в части совершенствования образовательной деятельности;
- реализация замечаний и предложений педагогических работников, участников образовательного процесса по совершенствованию образовательной деятельности
- информирование педагогического коллектива и родительской общественности о результатах выполнения решений Педсовета.

3.2. Решения Педсовета имеют для заведующего рекомендательный характер.

3.3. Решения Педсовета оформляются приказами заведующего, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.4. Заведующий вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и /или принято с нарушением настоящего Положения.

3.5. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет заведующий, старший воспитатель учреждения.

4. Регламент работы Педсовета.

- 4.1. Место и время проведения очередного Педсовета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме заведующий.
- 4.2. Повестка следующего Педсовета обнародуется не позднее, чем за две недели до срока его проведения.
- 4.3. Заведующий может созвать внеочередной Педсовет для решения неотложных вопросов, отнесенных к его компетенции настоящим Положением.
- 4.4. Внеочередное заседание Педсовета может быть созвано по требованию не менее одной трети членов Педсовета с согласия заведующего.
- 4.5. На первом заседании Педсовета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педсовета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании.
- 4.6. Перед началом заседания секретарь Педсовета фиксирует явку членов Педсовета.
- 4.7. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педсовета, включая заведующего.
- 4.8. На заседании Педсовета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих на заседании педагогических работников, приглашенные;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение выступлений по повестке дня;
 - вопросы, вынесенные на голосование;
 - результаты голосования;
 - информация о выполнении ранее принятых решений Педсовета;
 - вновь принятые решения.
- 4.9. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педсовета, если Педсовет не определяет другой порядок голосования.
- 4.10. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.
- 4.11. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета.
- 4.12. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения заведующим.
- 4.13. Решения Педсовета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательного процесса и общественности путем размещения в стенной или периодической печати, на информационных стендах Учреждения, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Документация Педсовета.

- 5.1. Секретарем Педсовета оформляются протоколы заседаний и решения Педсовета. Протоколы заседаний педагогических советов и приложения к ним входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у старшего воспитателя постоянно и передаются по акту.
- 5.2. По окончании учебного года протоколы заседаний педагогических советов и приложения к ним пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью старшего воспитателя и печатью Учреждения.
- 5.3. Нумерация протоколов возобновляется каждый учебный год от его начала.
- 5.4. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает протокол заседания Педсовета и представляет на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.
- 5.5. Настоящее Положение принимается решением Педсовета и утверждается заведующим.