

Согласовано:

Педагогический совет
МКДОУ Детский сад «Кристаллик»
г. Игарки

Протокол № 1
«05» марта 2018 год

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ
Детский сад «Кристаллик»
г.Игарка

« 05 » марта 2018 г. Мильна
« 05 » марта 2018 г. 8 год



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития детей» города Игарки

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее - МДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Педагогический совет создается в МДОУ, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий МДОУ, старший воспитатель, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, председатель общего родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления МДОУ (с совещательными голосами), представитель учредителей.

1.3. Педагогический совет МДОУ действует на основании Закона РФ "Об образовании", Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава МДОУ, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива МДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МДОУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МДОУ;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности МДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет МДОУ имеет право:

- 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет МДОУ избирает из своего состава председателя, секретаря Педагогического совета сроком на 1 год. Председателем Педагогического совета может являться заведующий МДОУ.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- возглавляет аттестацию педагогических работников;
- рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а так же все другие вопросы содержания форм и методов воспитательного процесса, и способов их реализации, организацию дополнительных платных образовательных услуг и кружковой работы;

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МДОУ.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются в любом случае, если этого требуют интересы МДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

4.5. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих членов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация

5.1. Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета МДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МДОУ.

Срок действия положения не ограничен.