

РАЗРАБОТАНО И СОГЛАСОВАННО
общим собранием трудового коллектива
протокол № 3 от 29.08 2014г.
Председатель собрания
А.В. Гусева /Гусева О.В./

Приложение
к приказу № 67-д/б от 29.08.2014г.
УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ д/с №129
Ю.Н. Найкувене
29.08.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МАДОУ д/с № 129

1. Общее положение

- 1.1. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет.
- 1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Учреждения.
- 1.3. В состав педагогического совета педагогического совета входят все педагоги Учреждения, заведующий и его заместитель.
- 1.4. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.
- 1.5. Педагогический совет ДОУ действует на основании Закона РФ «Об образовании», нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего Положения.
- 1.6. Педагогический совет принимает решения по вопросам своей деятельности на заседаниях. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Решение педагогического совета является правомочным. Если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования определяется педагогическим советом.
- 1.7. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно (постоянно действующий коллегиальный орган)».

2. Задачи и содержание работы

- 2.1. Главными задачами педагогического совета являются:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка общей методической темы и её содержания в деятельности ДОУ;
 - ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ;

КОПИЯ
ВЕРНА

- решение вопросов по организации образовательного процесса.
- 2.2. К компетенции педагогического совета относятся:
- внесение предложений по выбору направлений воспитательно – образовательной деятельности Учреждения;
 - рассмотрение и обсуждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательного и образовательного процесса;
 - рассмотрение учебных планов и программ для использования в Учреждении;
 - обсуждение годового плана работы Учреждения;
 - организация дополнительных образовательных услуг;
 - согласование локальных актов, касающихся образовательного процесса;
 - внесение предложений заведующему по вопросу повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет 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 компенсацией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета ДОУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено между учредителем и ДОУ). 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 рассмотренному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь совета работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана ДОУ, и принимает решения по вопросам своей деятельности на заседаниях.
- 4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.
- 4.4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования определяется педагогическим советом.
- 4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Заведующий ДОУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести решение по спорному вопросу.
- 4.7. При изучении анализа деятельности педагогического коллектива издается приказ заведующего.
- 4.8. Срок полномочий педагогического совета составляет 5 лет.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания педагогического совета ДОУ оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов педагогического совета ДОУ 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 ДОУ.