

Комитет образования
Муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №23
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА д. ФЕДОРОВСКОЕ»

Принято на педсовете
МКДОУ №23 д. Федоровское
Протокол №1 от 16.09.2014г.

«Утверждаю»
Заведующий МКДОУ №23 д. Федоровское
Л.М.Бурцева

Приказ №15/2 от 16.09.2014г.

Положение
о педагогическом совете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения №23 «Детский сад комбинированного вида д. Федоровское» (далее- Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический совет Учреждения является совещательным, постоянно действующим органом, созданным для организации педагогической и методической работы Учреждения.

1.3. Педагогический совет строит свою работу на основе положения о педагогическом совете Учреждения, утверждаемого распорядительным актом.

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 Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива на повышение качества дошкольного образования;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

2.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение и принятие плана работы Учреждения;
- решение вопросов развития и совершенствования учебно-материальной базы Учреждения;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение и принятие содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- принятие образовательных программ, используемых в Учреждении;
- решение вопросов, связанных с апробированием и внедрением в практику новых технологий;
- заслушивание отчетов о работе членов педагогического коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной деятельности;
- организация и проведение семинаров, конференций;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию 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;
- решение о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

- 3.2. Членами педагогического совета являются воспитатели, специалисты Учреждения, включая совместителей.
- 3.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.
- 3.4. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 3.5. На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители родительской общественности.
- На заседаниях педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.
- 3.6. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются членам на следующем заседании педагогического совета.
- 3.7. Педагогический совет работает по утвержденному годовому плану.
- 3.8. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов
- 3.9. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, носит рекомендательный характер и становится обязательным после утверждения приказом заведующего Учреждением.
- 3.10. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением, который привлекает к этой работе педагогический коллектив и другие организации.
- 3.11. Посещение заседаний педагогического совета является обязательным для его участников.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. На установочном педагогическом совете выбирается председатель и секретарь сроком на один год.
- 4.2. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- В протоколе фиксируется:
- 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.
- 4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.5. Протоколы педагогического совета за каждый учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 4.6. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя).

4.7. 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 протоколы педагогического совета.