

Введено в действие

Приказом заведующего

МАДОУ ДС КВ №12

От "6" 10 2015 г. №

Заведующий МАДОУ ДС КВ №12

Н. В. Потоманова

Утверждено

на совете Учреждения

МАДОУ ДС КВ №12

Протокол № 1

от "6" 10 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г.Темрюк

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №12 (далее- Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» , Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический Совет Учреждения - 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. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического Совета Учреждения.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим Советом учреждения на его заседаниях.

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

2. Основные задачи Педагогического Совета Учреждения

2.1. Главными задачами Педагогического Совета Учреждения являются:

- реализация государственной, краевой, районной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка основной образовательной программы , программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического Совета Учреждения

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты 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;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- выполняет иные функции, вытекающие из Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Права Педагогического Совета Учреждения:

4.1. Педагогического Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического Совета Учреждения имеет право: потребовать обсуждения Педагогического Совета Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета Учреждения ;

- при несогласии с решением Педагогического Совета Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогического Совета Учреждения

5.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического Совета Учреждения приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета Учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического Совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического Совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического Совета Учреждения, приказом ДОО информирует членов Педагогического Совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета Учреждения;

- определяет повестку дня Педагогического Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета Учреждения .

5.5. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

5.6. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.7. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение

учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

5.8. Педагогический Совет Учреждения работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.9. Первый Педагогический Совет Учреждения является установочным. На нём утверждаются следующие вопросы :

-Избрание секретаря заседаний Педагогического Совета Учреждения.

-Анализ работы за летний оздоровительный период .

-Ознакомление и утверждение годового плана на новый учебный год со всеми приложениями.

-Итоги тематического контроля «Готовность групп к новому учебному году».

-Аннотация и утверждение перечня программ и технологий на новый учебный год.

-Утверждение графиков, режимов дня, расписание ООД и планов работы с детьми.

-Утверждение индивидуальных форм перспективного и календарного планирования воспитателей.

5.10. Заседания Педагогического Совета Учреждения созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.11. Заседания Педагогического Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.12. Решения Педагогического Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета Учреждения.

5.13. Ответственность за выполнение решений Педагогического Совета Учреждения лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета Учреждения сроки. Результаты оглашаются на Педагогическом Совете Учреждения на следующем заседании.

5.14. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического Совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета Учреждения и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи Педагогического Совета Учреждения с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический Совет Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения -общим собранием

работников учреждения, советом родителей, Советом учреждения:
 -через участие представителей Педагогического Совета Учреждения в заседании Общего собрания работников учреждения совета родителей;
 - представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения и совету родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического Совета Учреждения;
 -внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников учреждения и совета родителей.

7. Ответственность Педагогического Совета Учреждения

7.1. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Педагогического Совета Учреждения

8.1.Протоколы заседаний Педагогического Совета Учреждения набираются на компьютере в формате А-4.

8.2. Дополнительно к протоколам ведётся журнал регистрации протоколов, в котором фиксируется:

- номер протокола;
- дата протокола;
- содержание (повестка дня);
- ответственный.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем заседания Педагогического Совета Учреждения, скрепляются печатью учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5.Журнал протоколов Педагогического Совета Учреждения хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.9. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета Учреждения.