

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №394 г. Челябинска»
454030, г. Челябинск, проспект Комсомольский, 68
тел.741-35-48, факс 741-46-92 ИНН 7448026036/КПП 744801001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 394 г. Челябинска»
протокол № 3
от «18» 03. 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС № 394 г. Челябинска»
Э.Э. Волошина
Приказ № 28
от «18» марта 2014 г.



Положение
о Педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска»

И. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности Педагогического совета как постоянно действующего коллегиального органа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 394 г. Челябинска» (далее МБДОУ).
2. Педагогический совет МБДОУ является органом самоуправления педагогических и руководящих работников МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».
3. Педагогический совет создается в целях обеспечения государственно – общественного характера управления и коллегиальности обсуждения и решения вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».
4. Педагогический совет МБДОУ руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».
5. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом руководителя МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска». Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи

6. Определение стратегии развития МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».
7. Разработка содержания образования и обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
8. Коллегиальное рассмотрение вопросов повышения качества образовательной

работы с детьми и методической работы с педагогами.

9. Повышение профессиональной квалификации, развитие творческой активности педагогических работников.

III. Компетенция

10. К компетенции Педагогического совета МБДОУ относятся:

- 1) определение основных направлений и задач деятельности МБДОУ;
- 2) рассмотрение и принятие (по согласованию с учредителем) программы развития, годового плана работы МБДОУ.
- 3) отбор примерных образовательных программ дошкольного образования для реализации в МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 4) разработка и принятие основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, учебный план, календарный учебный график;
- 5) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- 6) отбор педагогических методик и технологий для использования в образовательном процессе, учебно-методических пособий и дидактических материалов;
- 7) разработка планов мероприятий по выполнению приказов, положений, инструкций вышестоящих органов по дошкольному образованию;
- 8) принятие локальных нормативных актов МБДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 9) обсуждение вопросов планирования образовательной деятельности в МБДОУ;
- 10) разработка и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обсуждение информации, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- 12) обсуждение хода и подведение итогов образовательной деятельности за учебный год и разработка рекомендаций по ее улучшению и повышению качества образовательной работы с детьми;
- 13) рассмотрение и утверждение тем инновационной деятельности, планов освоения и внедрения инноваций, востребованных современной образовательной практикой, оценивание результатов инноваций;
- 14) обсуждение содержания работы по общей методической теме, обеспечивающей повышение уровня профессиональной и методической компетентности педагогов;
- 15) разработка и утверждение тем методической работы и планов повышения уровня профессиональной компетентности педагогов;
- 16) обсуждение и оценивание всех форм методической работы педагогов, опыта работы педагогов, результатов аттестации педагогических кадров;
- 17) рассмотрение вопроса о целесообразности внедрения в практику работы учреждения достижений передового педагогического опыта;
- 18) утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ;
- 19) заслушивание отчетов заведующего МБДОУ, его заместителей о создании условий для реализации образовательных программ, самообследовании;

- 20) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 21) решение вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета, по заданию руководителя МБДОУ.

II. Права

11. Педагогический совет МБДОУ имеет право:

- 1) участвовать в управлении МБДОУ;
- 2) запрашивать от педагогических работников информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) приглашать на заседания работников МБДОУ и представителей из других коллегиальных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) обсуждать результаты педагогической диагностики воспитанников, выявлять в ходе обсуждения наиболее эффективные методы и формы работы с детьми;
- 5) обсуждать выполнение мероприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) создавать временные творческие группы для решения вопросов в пределах своей компетенции и с последующим обсуждением их на заседании Педагогического совета;
- 7) обращаться с ходатайствами к администрации МБДОУ о поощрении или порицании педагогов;
- 8) вносить заведующему МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности в МБДОУ.

V. Ответственность

12. Педагогический совет МБДОУ несет ответственность:

- 1) за выполнение плана работы;
- 2) за компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации;
- 3) за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций.

VI. Состав и организация деятельности

13. В состав Педагогического совета МБДОУ входят: заведующий, заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель), все педагогические работники МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».

14. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

15. На заседания Педагогического совета МБДОУ могут быть приглашены представители других органов самоуправления учреждения, общественных организаций, инструктора по гигиеническому воспитанию МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска», педагоги других ОУ, родители (законные представители) воспитанников, посещающих МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска», представители Учредителя, вышестоящих органов управления образования, в соответствии с повесткой заседания. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

16. Педагогический совет МБДОУ работает в соответствии с годовым планом работы МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».

17. Информация о заседании Педагогического совета доводится до педагогических работников приказом руководителя МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».

18. Заседания Педагогического совета МБДОУ правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

19. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета МБДОУ, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

20. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для исполнения педагогическими и руководящими работниками МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».

21. Председатель Педагогического совета организует проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

VII. Делопроизводство

22. Заседания Педагогического совета МБДОУ оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

23. В протоколах фиксируются: дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

24. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска». Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

25. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся в делах МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» в течение 5 лет.