

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 23»
протокол № 3
от 21 февраля 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 23»
Г.В. Казанова
Приказ № 42 от 21.02.2017 г.



Положение
о Педагогическом совете

г. Кириши

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – МДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет МДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МДОУ, объединяющим всех педагогических работников МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, Уставу МДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами МДОУ.

1.5. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. Задачи и функции Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МДОУ;
- определение направлений образовательной деятельности МДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности МДОУ;
- выбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МДОУ, в том числе основную общеобразовательную программу дошкольного образования, реализуемую МДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МДОУ;
- заслушивает сообщения о санитарно-гигиеническом режиме, психологическом климате, состоянии здоровья детей;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МДОУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования в МДОУ;

- подводит итоги деятельности за учебный год и обсуждает и утверждает план работы МДОУ на следующий учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- решает другие вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право: участвовать в управлении МДОУ; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2. Педагогический совет ответственен за: выполнение плана работы МДОУ; соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства; принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.

4.2. Председатель Педагогического совета: организует деятельность Педагогического совета; информирует членов педсовета о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета; определяет повестку дня Педсовета; контролирует выполнение решений педсовета.

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

4.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости созываются внеочередные заседания.

4.5. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой

работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.8. Каждый член Педсовета обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Общим собранием работников учреждения через:

- представление на ознакомление Общему собранию работников учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания работников учреждения.

6. Документация Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета МДОУ протоколируются и оформляются в печатном варианте. В книге протоколов фиксируется: дата проведения заседания; повестка дня; количественное присутствие членов Педагогического совета; ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет; предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала и до окончания учебного года.

6.3. Книга протоколов Педагогического совета за каждый учебный год нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и хранится в учреждении 3 года.

Пронумеровано и прошнуровано
4 (четыре) листа.



Г.В.Казанова