

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 175» города Кирова

(МКДОУ № 175 г. Кирова)

ПРИНЯТО на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

от 8 сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ № 175

г. Кирова

Е.Л.Белова

2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Киров, 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 175» города Кирова (МКДОУ № 175 г. Кирова) (далее — МКДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МКДОУ.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления МКДОУ № 175 г. Кирова для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности.

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

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МКДОУ № 175 г. Кирова.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами Совета педагогов являются:

- Реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования.
- Определение направлений образовательной деятельности, внедрение и реализация программы развития ОУ; образовательной программы ОУ.
- Внедрение в практику работы ОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- Организация опытно-экспериментальной работы в ОУ.
- Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ОУ.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДООУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы образовательного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам (в т. ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- заслушивает информацию, отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ; медицинских работников о состоянии здоровья детей, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- участвовать в управлении ДООУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на ДООУ, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ, Общим собранием, Советом ДООУ, Родительским комитетом;
- через участие представителей педагогического совета в заседаниях других органом самоуправления и представлении на ознакомление материалов, разработанных на заседании педагогического совета;

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть внесено в протокол.

4.3. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы ДООУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация работы педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДООУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета. На обсуждение выносятся не более 2 – 3 вопросов.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДООУ.

- 5.3. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя педсовета не менее чем на один год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.
- 5.4. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год.
- 5.5. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.6. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.
- 5.8. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 5.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.
- 5.10. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.
- 5.11. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании ДОУ и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета или заведующим ДОУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- номер протокола, дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные на заседание;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета, приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

7.6. Книга протоколов педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью ДОУ.

7.7. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах ДОУ.

Ознакомлены:

- Аммилогомова Н.И. - воспитатель [подпись]
- Михайлова С.И. - воспитатель [подпись]
- Нагорникова Е.И. - воспитатель [подпись]
- Василова А.А. - воспитатель [подпись]
- Кудрякова О.Ю. - воспитатель [подпись]
- Кавалева Н.В. - воспитатель [подпись]
- Маровская Т.И. - воспитатель [подпись]
- Матанова Т.Ю. - воспитатель [подпись]
- Захаринцева И.И. - учитель - логопед [подпись]
- Мамасова Э.О. - воспитатель [подпись]
- Третьякова В.И. - воспитатель [подпись]
- Завенева Н.И. - воспитатель [подпись]
- Евдокимов Ю.И. - педагог-психолог [подпись]
- Харитонцева Ю.В. - буз. рук-ль [подпись]
- Муромов Е.В. - воспитатель [подпись]
- Виноградова И.А. - воспитатель [подпись]
- Свободина Т.М. - воспитатель [подпись]
- Труфанова И.И. - воспитатель [подпись]

В настоящем документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью 6 (шесть) листов Заведующий МКДОУ № 175 г. Кирова

Е.Л.Белова
2015г.

