Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка -детский сад № 14 «Росинка»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № от_^14.01.15г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
!ЛБДОУ ЦРР д\с № 14 «Росинка»
№ от 15.01.2015г

Положение о Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОУ, в том числе и заведующий 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 ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ *I*

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

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются: <

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;
- разработка локальных актов ДОУ, регламентирующих образовательную

деятельность;

- разработка основной образовательной программы ДОУ;
- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет ДОУ:

3.1.разрабатывает и утверждает учебные планы, образовательные програмы;

3.2.организовывает работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

3.3. изучает информацию педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

ЗАопределяет основные направления инновационной деятельности Учреждения;

3.5. определяет представителей в Управляющий совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения;

З.б.разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

3.7.подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

3.8. утверждает характеристики и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

3.9.выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДОУ;

ЗЛО.согласовывает порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

3.11.принимает правила внутреннего распорядка воспитанников;

3.12.принимает порядок формирования, ведения, хранения личных дел воспитанников;

3.13.принимает кодекс профессиональной этики педагогов;

3.14.принимает положение о проведении аттестации педагогических работников ДОУ;

3.15.Принимает положение о методической работе ДОУ;

ЗЛб.согласовывает порядок использования воспитанниками ДОУ лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и объектами спорта ДОУ.

3.17.обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ;

3.18.обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;

3.19.организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;

3.20.рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;

3.21.контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

3.22.организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОУ

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета; ;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются

медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5**.4.** Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. **Взаимосвязи педагогического совета с другими органами самоуправления**

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: общим собранием работников образовательного учреждения и Управляющего совета и Совета родителей.):

- представляет на ознакомление Общему собранию и Управляющему совету ДОУ

материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и попечительского совета ДОУ.

7. Ответственность педагогического совета

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя ДОУ и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

Прошуровано и
пронумеровано
6 (шесть) листов
Заведующий МБДОУ УРР
д/с № 14 "Ромашка"
— О.А. Морченко

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка
Стар. Ропоть
МБДОУ УРР
д/с № 14
"Ромашка"

e-
ft