

МАДОУ «Двуреченский детский сад «Семицветик»

СОГЛАСОВАНО:

на Общем Собрании Трудового
коллектива

от « 02 » февраля 20 15 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ

«Двуреченский детский сад
«Семицветик»

Л.Н. Доронина

« 02 » февраля 20 15 г.



**Положение
о педагогическом совете**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Двуреченский детский сад «Семицветик»» в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании» статьи 30 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения), Уставом ДОУ.

1.2. Педагогический совет является одной из форм самоуправления ДОУ.

1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

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

1.5. Настоящее положение определяет компетенцию педагогического совета.

1.6. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству утверждаются приказами заведующей ДОУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета.

2.1. В состав педагогического совета дошкольной образовательной организации входят: заведующий дошкольной образовательной организацией, заместители заведующего по воспитательно – методической работе, педагогические работники, узкие специалисты.

2.2. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

2.3. Председателем педагогического совета является заведующий учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников учреждения сроком на один учебный год.

2.4. В работе педагогического совета дошкольной образовательной организации могут принимать участие приглашенные лица из числа членов совета учреждения, родителей, представителя учредителя, иных организаций,

если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности педсовета.

3. Полномочия педагогического совета

Полномочия членов педсовета реализуются в течение учебного года.

- 3.1. Принимает образовательную программу дошкольной образовательной организации, приложения к ней, утверждает рабочие и кружковые программы;
- 3.2. Утверждает годовой план работы дошкольной образовательной организации;
- 3.3. Рассматривает и утверждает направление методической работы;
- 3.4. Утверждает систему внутренней оценки качества образования, анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- 3.5. Принимает решение об утверждении перечня УМК, используемого в дошкольной образовательной организации;
- 3.6. Рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 3.7. Определяет пути взаимодействия работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 3.8. Выявляет, обобщает, распространяет, внедряет передовой педагогический опыт педагогов учреждения;
- 3.9. Утверждает отчета о результатах самообследования;
- 3.10. Рассматривает вопросы внесения предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 3.11. Создает временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с заведующим дошкольной образовательной организации;
- 3.12. Рассматривает вопросы современного состояния и перспектив развития дошкольной образовательной организации
- 3.13. Заслушивает отчеты заведующего дошкольной образовательной организации и его заместителей по вопросам деятельности дошкольной образовательной организации и информацию по результатам проверки дошкольной образовательной организации контрольно-надзорными органами и вышестоящими организациями; отчеты о работе отдельных педагогов
- 3.14. Определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников дошкольной образовательной организации, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование педагогических работников;
- 3.15. Заслушивает и обсуждает опыт работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

- 3.16. Осуществляет контроль за выполнением решений педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников дошкольной образовательной организации, участников образовательного процесса;
- 3.17. Вырабатывает предложения заведующему образовательной организации и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности дошкольной образовательной организации;
- 3.18. Выполняет иные функции, вытекающие из устава учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4. Регламент работы педсовета.

- 4.1. Педагогический совет работает по плану, утверждаемому на учебный год.
- 4.2. План работы педсовета принимается решением педагогического совета в начале учебного года.
- 4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Право созыва внеочередного заседания педсовета принадлежит заведующему образовательной организации, заместителям по ВМР.
- 4.4. Перед началом заседания секретарь педсовета фиксирует явку членов педсовета.
- 4.5. Кворумом для работы педсовета является присутствие на заседании не менее 2/3 членов педсовета, включая заведующего образовательной организации.
- 4.6. Заседания педсовета ведет председатель (заведующий). Секретарь ведет протокол заседания педсовета.
- 4.7. При утверждении повестки заседания педсовета члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.
- 4.8. Решения педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены педсовета, включая председателя педсовета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педсовета.
- 4.9. Заведующий дошкольной образовательной организации вправе отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.
- 4.10. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.11. Решения педсовета вступают в законную силу после их утверждения приказом заведующего дошкольной образовательной организации.
- 4.12. Решения педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, опубликованы на сайте

дошкольной образовательной организации и размещены на информационном стенде в дошкольной образовательной организации.

4.13. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений педагогического совета сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.2. В протоколе фиксируется количество членов педсовета, количество присутствовавших на заседании, дата проведения педсовета, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.3. Протоколы заседания педсовета оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в печатном виде, страницы нумеруются, сшиваются в установленном порядке.

5.4. Протоколы за весь период учебного года сшиваются в хронологическом порядке в одно дело согласно номенклатуре дел дошкольной образовательной организации и хранятся в архиве дошкольной образовательной организации в течение срока согласно номенклатуре дел. Сшитое дело скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольной образовательной организации с указанием общего числа страниц в деле.

5.6. При передаче дел при смене заведующего дошкольной образовательной организации или при иных обстоятельствах протоколы педсовета передаются по акту правопреемнику.

5.7. Протоколы заседаний педсовета хранятся в кабинете заведующего образовательной организации.

6. Ответственность педагогического совета.

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;