

Принято
решением педагогического
совета МАДОУ «Детский сад
№19» г.Стерлитамак РБ «16»
февраль 2016 г.
протокол № 3

Введено в действие приказом

от «16» февраль 2016 года

№ 95



Заведующий МАДОУ «Детский сад №19»
г.Стерлитамак РБ

Н. Г. Беляева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №19»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава МАДОУ «Детский сад №19» г.Стерлитамак РБ (далее — ДОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОУ и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

2.1. Педагогический совет — коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

Основными функциями Совета являются:

2.2. Реализация в ДОУ государственной политики в сфере образования.

2.3. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.4. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.5. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их творческих способностей и интересов.

2.6. Разработка содержания работы по общей методической теме ДОУ, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенции педагогического совета

3.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения.

3.2. обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу Учреждения.

3.3. рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса.

3.4. обсуждает и принимает планы работы Учреждения.

3.5. рассматривает вопросы повышения квалификаций и переподготовки кадров, аттестации педагогических кадров.

- 3.6. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.
- 3.7. создает творческие объединения педагогов, временные комиссии.
- 3.8. рассматривает вопросы разработки, апробации и применения новых педагогических и воспитательных технологий, новых форм и методов обучения.
- 3.9. согласовывает, принимает локальные акты, которые непосредственно регламентируют педагогическую деятельность.
- 3.10. предлагает в состав Наблюдательного совета представителей общественности, имеющего заслуги и достижения в сфере образования.
- 3.11. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в Учреждении.
- 3.12. заслушивает информацию о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, оздоровительной работы.
- 3.13. анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.
- 3.14. организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области общего и дошкольного образования.
- 3.15. Определяет список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ
- 3.16. Осуществляет социальную защиту воспитанников
- 3.17. иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Учреждения.

4. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

— к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.2. Приглашать на свои заседания:

— законных представителей воспитанников по представлениям (решениям) воспитателей;

— любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Принимать:

— план своей работы;

— план работы ДОО, ее образовательную программу и программу развития.

4.4. Рекомендовать:

- разработки работников ДООУ к публикации;
- работникам ДООУ повышение квалификации;
- представителей ДООУ для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность педагогического совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДООУ;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;

6. Организация работы педагогического совета

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

6.2. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.3. В состав Педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники.

6.4. Срок действий полномочий Педагогического совета – бессрочно.

6.5. Председателем педагогического совета является старший воспитатель, который осуществляет непосредственное руководство и управление Педагогическим советом.

6.6. На первом заседании Педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь. Срок полномочий секретаря один год.

6.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

- **Организует делопроизводство**

6.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.9. Заседания Педагогического совета проводятся, не реже одного раза в квартал и по мере необходимости.

6.10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% педагогов.

6.11. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.12. Председатель Педагогического совета докладывает на очередном заседании о выполнении решений предыдущего заседания.

6.13. Совет работает по плану, утвержденному заведующим.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета, приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

6.3. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы заседаний педагогического совета включаются в номенклатуру дел и хранятся 3 года.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

Пронумеровано и пронумеровано

() листов

МАДОУ «Детский сад

г. Стерлитамак РБ

Н. Г. Беляева

