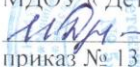



Принято:
на Педагогическом совете
МДОУ « Детский сад № 5»
протокол № 1
от «27» августа 2014 г.

Согласовано:
Общее собрание трудового коллектива
МДОУ « Детский сад № 5»
протокол № 1
от «20» августа 2014 г.

Утверждено:
приказом заведующего
МДОУ « Детский сад № 5»
 / И.В. Дронова /
приказ № 139/1
от «15» сентября 2014 г.

Согласовано:
Председатель ПК
МДОУ « Детский сад № 5»
 / Куприянова Г.М.
«20» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением экологического развития воспитанников»
г.Ясногорска Тульской области

2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением экологического развития воспитанников» (далее - Учреждение) на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава.
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 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. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ.

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
 - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

- 3.1. Педагогический совет:
 - обсуждает Устав и другие локальные документы Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - определяет направления образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;
 - рассматривает и рекомендует к утверждению образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса планирования педагогической деятельности Учреждения;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам;
 - заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
 - заслушивает отчеты ответственных лиц о результатах контрольных мероприятий по организации образовательной деятельности, мониторингу качества образования;
 - подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования и работу методических объединений;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- Утверждает состав творческих групп по организации инновационной деятельности Учреждения;
- Согласовывает локальные акты Учреждения в рамках своей компетенции.

4. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- направлять предложениями и заявлениями в адрес заведующего

4.2. Каждый член Совета педагогов имеет право:

- потребовать обсуждения Советом педагогов любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов;
- при несогласии с решением Совета педагогов высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующая, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседания Совета педагогов приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогическим советом. Приглашенные на заседание совета педагогов пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, в некоторых случаях председатель может передать свои полномочия старшему воспитателю.

5.4. Из состава педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании Педагогического не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует деятельность Педагогического совета ;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета:

- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее

половины его состава.

- 5.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующей Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогического совета на следующем заседании.
- 5.10. Заведующая Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

- 6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием, Родительским комитетом:
 - через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета Учреждения;
 - представление на ознакомление Общему собранию и родительскому комитету Учреждения материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании Общего собрания и Родительского комитета Учреждения.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.
- 7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 8.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета ведется запись (доклад или выступление прилагается), группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.
- 8.7. Старший воспитатель организует хранение документации Педагогического совета.