



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района «Детский сад «Олененок» с. Казым»
(МАДОУ «Детский сад «Олененок» с. Казым»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ

«Детский сад «Олененок» с.Казым»

от 01.04.2014г № 102

Положение о педагогическом совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

Белоярского района «Детский сад «Олененок» с. Казым»

1. Общие положения

1.1 Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее – МАДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2 Педагогический совет МАДОУ действует на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Нормативных правовых документов об образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.3 Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МАДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание деятельности педагогического совета.

2.1 Главными задачами педагогического совета являются:

- Ориентация деятельности педагогического коллектива МАДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- Разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3. Организация деятельности педагогического совета.

3.1 Председателем педагогического совета является заведующий. Из числа участников педсовета избирается секретарь. В состав педагогического совета входят: старший воспитатель, воспитатели, учитель-логопед, медицинский работник, педагог-психолог

3.2 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МАДОУ.

3.3 Заседания проходят не реже одного раза в квартал. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом заведующего. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем.

3.4 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий МАДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4. Компетенция педагогического совета.

4.1. Вопросы анализа, оценки и планирования:

- 1) знаний, умений и навыков воспитанников;
- 2) воспитательной и методической работы;
- 3) работы по охране и укреплению здоровья детей;
- 4) контроля учебно-воспитательного процесса;
- 5) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.2. Определение направлений и объема комплексного методического обеспечения реализуемых программ; контроль его осуществления.

4.3. Вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности:

- 1) новых педагогических и воспитательных технологий;
- 2) новых форм и методов обучения, воспитания детей;

- 3) новых учебных и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля.
- 4.4. Вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в МАДОУ.
- 4.5. Заслушивание отчетов о работе старшего воспитателя.

5. Документация педагогического совета.

5.1. Заседания педагогического совета МАДОУ оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета МАДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в учреждении и передаются по акту.

5.4. Приказы заведующего МАДОУ