

Принято
на заседании педсовета
протокол № 1 от 30.08.16г

Утверждено
приказом
МБДОУ «Детский сад Сеспель»
от 30.08.16 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ «Детский сад «Сеспель»

1. Общие положения

1.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники детского сада. Председателем педагогического совета детского сада является его заведующий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сеспель» с.Красноармейское Красноармейского района Чувашской Республики (далее - ДОО).

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива детского сада.

1.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по детскому саду, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета детского сада.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива детского сада на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме детского сада;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ;
- 2) разработка и принятие локальных актов регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- 3) организация проведения самообследования Учреждения;
- 4) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 5) определение основных направлений педагогической инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;
- 6) обсуждение вопросов развития, воспитания и обучения детей;
- 7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 8) организация дополнительных образовательных услуг;
- 9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- 10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет детского сада имеет право:

— создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

— в необходимых случаях на заседания педагогического совета детского сада могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании детского сада и др.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

— выполнение плана работы;

— соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

— принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

— принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета.

4.1. Секретарь педагогического совета детского сада ежегодно избирается на установочном педагогическом совете на один учебный год. Секретарь работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы детского сада.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы детского сада, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.4. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более 50% его участников. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

4.6. Заведующий детским садом в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя детского сада, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета детского сада входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.