



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ города
Низневартовска ДС №78
Т.Н.Гаманистова

26.09.2014г.

Положение

о педагогическом совете муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №78 «Серебряное копытце»

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет МАДОУ г. Нижневартовска ДС №78 «Серебряное копытце» (далее - Учреждения) является коллегиальной формой самоуправления автономного дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет действует на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного стандарта дошкольного образования, других нормативных правовых документов об образовании, устава и настоящего Положения.

1.3.Целью деятельности педагогического совета является коллегиальное самоуправление и регулирование педагогической деятельности Учреждения в рамках государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

1.4.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.5.Изменения и дополнения в положение о педагогическом совете вносятся в связи с изменением устава организации, нормативного законодательства об образовании. Изменения и дополнения утверждаются приказом заведующего.

II. Задачи и содержание работы педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами и содержанием работы педагогического совета являются:
- определение направлений оздоровительной и образовательной деятельности, приоритетных направлений в образовании дошкольников автономного дошкольного образовательного учреждения;
 - утверждение учебных планов, образовательных программ для реализации в дошкольном образовательном учреждении (в том числе дополнительных);
 - заслушивание и обсуждение докладов заведующего автономным учреждением, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников;
 - согласование вопросов об отчислении воспитанников из автономного учреждения;
 - согласование рабочих программ воспитателей групп, специалистов для реализации в дошкольном образовательном учреждении;
 - обсуждение вопросов о содержании, форм и методов образовательного процесса, способов их реализации, планирование образовательной, оздоровительной деятельности;
 - вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
 - организация выявления, обобщения, распространения передового педагогического опыта;

- планирование направлений инновационной деятельности, заслушивание отчетов о ее ходе и ее оценка;
- вопросы аттестации педагогов в установленном порядке;
- анализ результатов педагогической работы педагогов и дошкольного образовательного учреждения в целом;
- планирование, обсуждение и согласование работы с родителями, общественными организациями;
- обсуждение и согласование планов работы дошкольного образовательного учреждения, краткосрочных и долгосрочных программ;
- принятие решения об участии Учреждения в профессионально – педагогических конкурсах, проектах;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, доклады представителей организации и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам воспитания, развития, оздоровления детей, в том числе сообщения о проверках соблюдения санитарно – гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников и других вопросов образовательной деятельности.
- заслушивание и обсуждение докладов заведующего учреждением, его заместителей, главного бухгалтера, медицинского работника, других педагогических работников;
- выдвижение членов психолого-медико-педагогического консилиума, совета профилактики и определение его численного состава;
- выдвижение и обсуждение кандидатур для награждения среди педагогического состава;
- согласование локальных актов, касающихся организации, содержания образовательного процесса в соответствии с реализацией федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и закона «Об образовании в Российской Федерации»

III. Права и ответственность педагогического совета.

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов разного профиля, консультантов для разработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, согласовывать локальные акты Учреждения;

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение образовательной программы дошкольного образования, программы развития Учреждения и других образовательных программ (парциальных, вариативных), планов работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования, защиты прав детства;
- согласование и реализацию программ дополнительного образования;
- принятие конкретных решений по каждому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

3.3. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного образовательного учреждения. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

IV. Состав педагогического совета.

4.1. В состав педагогического совета входят: заведующий дошкольного образовательного учреждения, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, воспитатели групп, педагог – психолог, учитель – логопед, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители.

4.2. Председателем педагогического совета является заведующий автономным учреждением. К его функциям относится организация заседаний совета, формирование повестки дня, ведение заседаний.

4.3. Протоколы педагогического совета ведет секретарь, который назначается приказом заведующего сроком на 1 год.

4.3. Медицинские работники, председатель Наблюдательного совета имеют право присутствовать на заседании педагогического совета без права голоса при принятии решений. Необходимость их приглашения определяются председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

V. Организация деятельности педагогического совета.

5.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в 3 месяца, но в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания, в соответствии с планом работы дошкольного образовательного учреждения.

5.3. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

5.5. Проект решения педагогического совета готовится заведующим или заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

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

5.7. Информацию об исполнении решений педагогических советов представляет заведующий или заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

5.8. Заведующий образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

VI. Делопроизводство.

6.1. Заседания педагогического совета оформляют протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения членов педагогического совета, решение.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью Учреждения.

6.4. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел

Учреждения, хранится в течении учебного года в Учреждении и передается по акту.