

Принято на заседании
Совета педагогов
Протокол №
от « 2 » 20 13 г.



Утверждаю:
Заведующая МДОУ
«Солнышко»
Е.П.Топчий



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МДОУ «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - МДОУ) для коллегиального рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы с детьми и методической работы с воспитателями.

1.2. Педагогический совет создаётся во всех дошкольных образовательных учреждениях, при наличии не менее трёх воспитателей.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий МДОУ (председатель), заместители, старший воспитатель, специалисты, воспитатели, медицинский работник, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения (с совещательными голосами), представитель учредителя.

1.4. Педагогический совет МДОУ действует на основании Законодательства Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовых документов об образовании, Устава МДОУ, настоящего положения.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МДОУ.

1.5. Решения педагогического совета, утверждённые приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МДОУ

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива МДОУ 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;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми;
- повышение уровня учебно-воспитательной работы с детьми;
- повышение методического мастерства воспитателей, развитие их творческой активности

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию, планы работы дошкольного учреждения, меры по укреплению здоровья детей, ход качественного выполнения программы по каждой возрастной группе, передовой опыт воспитателей с целью внедрения его в практику работы и другие вопросы деятельности дошкольного учреждения;

- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников учреждения, доклады представителей организации и учреждений, взаимодействующих с данным по вопросам образования и воспитания детей, сообщения о результатах проверок;
- принимает решения об изменении образовательных программ, изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Члены педагогический совет МДОУ имеют 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 их компетенцию;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться, представители общественных организаций, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашённые на заседание совета, пользуются правом совещательного голоса;
- вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения

3.2. Члены педагогического совета МДОУ несут ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- посещение заседаний совета

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет МДОУ избирает из своего состава секретаря совета, секретарь совета работает на общественных началах;

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МДОУ;

4.3. Заседание педагогического совета созывается, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МДОУ, в случае необходимости могут созваны внеочередные заседания, педагогический совет проводится вне рабочее время.

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

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая МДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях. Заведующая МДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны

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 МДОУ оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в Номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передаётся по акту.

5.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.