

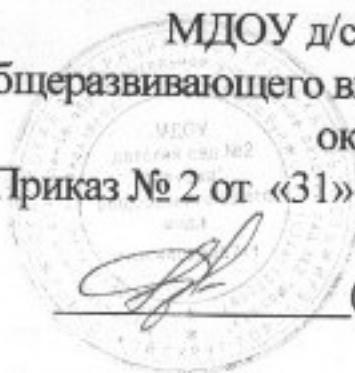
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ д/с №2 «Ивушка»
общеразвивающего
вида городского округа город Буй

(Гущина Е.Б.)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МДОУ д/с №2 «Ивушка»
общеразвивающего вида городского
округа город Буй
Приказ № 2 от «31» января 2017 г.



(Е.В. Русакова)

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете Муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 2 «Ивушка»
общеразвивающего вида
городского округа город Буй

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Ивушка» городского округа город Буй Костромской области (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители воспитанников), представители отдела образования, другие работники Учреждения.

1.4. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативными актами Российской Федерации, уставом Учреждения;
- Рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, планирование воспитательно-образовательной деятельности;
- Разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов;
- Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета Учреждения

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

3.1. Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.2. Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения. Решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

3.4. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

3.5. Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

3.6. Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.8. Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

3.9. Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного

процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

3.10. Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

3.11. Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет 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 со спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

5.3. Заседание педагогического совета собирается, как правило, один раз в 2 месяца, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5.4. Решения педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педагогического совета. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов.

6. Документация

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на

педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении 3 года.

6.4. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.5. настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.