

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Малышок» комбинированного вида
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1
От 03.09.2019 года

Утверждаю:
Заведующий МДОУ д/с «Малышок»
О.Е. Гаар
Приказ № 90/1 от 03.09.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете МДОУ детский сад «Малышок»
комбинированного вида муниципального района
город Нерехта и Нерехтский район

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Малышок» комбинированного вида муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ.
- 1.2. Педагогический совет, постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - реализация государственной, областной, муниципального образования г.Нерехта и Нерехтский район политики в области дошкольного образования;

- внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав, разрабатывает и утверждает локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решают вопрос о внесении в них изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности учреждения.
- выбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОО;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности ДОО за учебный год, квартал, месяц;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОО, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов по дошкольному образованию.

4. Права Педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями на администрацию ДОУ, Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров;
- рекомендовать членов коллектива к поощрению;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогического совета любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- вносить предложения по улучшению деятельности дошкольного учреждения в целом, или отдельно его объектов.

5. Организация управления Педагогического совета.

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги ДОУ;

5.2. При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, представитель родительского комитета, представители Учредителя.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год на первом заседании Педагогического совета и утверждается приказом заведующей;

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решения Педагогического совета;

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются не менее 4-х раз в течение учебного года в соответствии с планом работы ДОУ.

5.7. Ответственность за выполнение решений лежит на председателе Педагогического совета. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются Педагогическим советом на следующем заседании.

6. Делопроизводство Педагогического совета.

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопроса;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

6.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление)» прилагается, группируются в отдельной папке.