

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета МКДОУ №188

протокол от 30.03.2017 № 3



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 188

И.А. Мухаметшина

Приказ от 31 марта № 37
2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
о ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 188» города Кирова

Г.Киров
2017 г.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее-ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013. №1155 «Об утверждении ФГОС ДО», уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188» города Кирова (далее-учреждение).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательной деятельностью учреждения.

1.3. В состав педагогического совета входят все педагогические работники учреждения, с правом совещательного голоса медицинские работники учреждения, родители (законные представители воспитанников).

Срок действия полномочий педагогического совета-бессрочно.

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

1.5. Срок действия данного положения не ограничен, положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание работы

Главными задачами педагогического совета являются:

2.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

2.2. ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

2.3. ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;

2.4. решение вопросов по организации образовательного процесса.

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет выполняет следующие функции:

3.1. определяет направления и содержание образовательной деятельности Учреждения;

3.2. принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

3.3. принимает локальные нормативные акты; по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.4. принимает основную образовательную программу, обсуждает вопросы по внесению изменений и дополнений к образовательной программе;

3.5. рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения;

3.6. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;

3.7. рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детям;

3.8. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- 3.9. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, педагогических кадров;
- 3.10. заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- 3.11. заслушивает информацию педагогических работников и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к обучению в школе.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать локальные нормативные акты;
- в необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители других учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение основной образовательной программы и годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ 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.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.2. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета Учреждения
- контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения.

5.3. Педагогический совет работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.

5.4. Заседания педагогического совета созываются не реже 4 раз в год в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МКДОУ –общим собранием работников МКДОУ, общим родительским собранием, родительским комитетом МКДОУ и другими органами через участие их представителей в решении вопросов рассматриваемым на заседаниях.

7. Документация

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

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

7.4. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.
