

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

«Просторненский детский сад «Капитошка»

А.М.Нестеренко

« » января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом Совете

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Просторненский детский сад «Капитошка»

I. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления МДОУ «Просторненский детский сад «Капитошка» для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.
- 1.2. Педагогический совет создается во всех дошкольных образовательных учреждениях, где работают более трех педагогов.
- 1.3. В состав Педагогического совета МДОУ входят:
заведующий МДОУ (председатель),
воспитатели,
медицинский работник,
медицинский руководитель,
председатель родительского комитета (с совещательным голосом)
- 1.4. Педагогический совет МДОУ «Просторненский детский сад «Капитошка» действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава МДОУ, настоящего Положения.
- 1.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя МДОУ «Просторненский детский сад «Капитошка», являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

- 2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:
 - 2.1.1. реализация государственной политики по вопросам образования;

- 2.1.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива МДОУ «Просторенский детский сад «Капитошка», Сковородино на совершенствование образовательного процесса;
- 2.1.3. разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- 2.1.4. ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 2.1.5. решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.
- 2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
 - 2.2.1. обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
 - 2.2.2. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады и сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности МДОУ «Просторенский детский сад «Капитошка»;
 - 2.2.3. принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе по дополнительным образовательным программам);
 - 2.2.4. принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

Права и ответственность Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет МДОУ имеет право:
 - 3.1.1. создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
 - 3.1.2. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 3.1.3. принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
 - 3.1.4. в необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного образовательного учреждения, и др., необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.2. Педагогический совет ответственен за:
 - 3.2.1. выполнение плана работы;
 - 3.2.2. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
 - 3.2.3. утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;
 - 3.2.4. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

Организация деятельности Педагогического совета.

- 4.1. Педагогический совет МДОУ «Просторененский детский сад «Капитошка», избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МДОУ.
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы МДОУ «Просторененский детский сад «Капитошка».
- 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 заведующий МДОУ «Просторененский детский сад «Капитошка», и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.6. Заведующий МДОУ «Просторененский детский сад «Капитошка», в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета МДОУ «Просторененский детский сад «Капитошка», оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.