

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 69

ПРИНЯТО:
На заседании Управляющего
Совета
Протокол от 29.08.2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ от 29.09.2017 г. № 87
Заведующий МДОУ № 69
А.П. Гадомина



ПОЛОЖЕНИЕ

О педагогическом совете

МДОУ детского сада комбинированного вида № 69

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 69.
- 1.2. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим, коллегиальным органом управления МДОУ для рассмотрения основных вопросов организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в «Учреждении».
- 1.3. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.
- 1.4. Решения утверждаются приказом заведующего по учреждению, являются обязательным для выполнения.

2. Структура и порядок формирования, срок полномочий

- 2.1. В состав педагогического совета входят - заведующий «Учреждением», его заместитель, все педагогические работники, занятые в воспитательно-образовательной деятельности.
- 2.2. Председателем педагогического совета, является заведующий МДОУ, в случае ее отсутствия - заместитель по воспитательно-методической работе.
- 2.3. На первом заседании ежегодно выбирается секретарь «Педагогического совета».
- 2.4. Заседания педагогического совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год;
- 2.5. Председатель:
 - организует деятельность «Педагогического совета»,
 - организует подготовку и проведение заседания «Педагогического совета».
 - определяет повестку заседания «Педагогического совета»,
 - контролирует выполнение решений «Педагогического совета».Секретарь:
 - информирует не позднее, чем за 2 недели членов «Педагогического совета» о предстоящем заседании,
 - формирует папку с материалами «Педагогического совета».
 - оформляет проект решения «Педагогического совета».
 - ведет протокол «Педагогического совета».
- 2.6. Заседание «Педагогического совета» является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третьих педагогических работников «Учреждения». Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о педагогическом совете,
- правила приема воспитанников в «Учреждение».
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников «Учреждения»,
- правила внутреннего распорядка воспитанников (режим).
- положение о расследовании несчастного случая с воспитанниками,
- положение.... : о порядке разработки образовательной программы,
- положение о порядке разработки программы развития «Учреждения»,
- положение/порядок организации проведения самообследования в «Учреждении»,
- положение о сайте «Учреждения»,
- положение о внутренней системе оценки качества образования в «Учреждении»,
- положение о нормировании рабочего времени педагога «Учреждения»,

- положение о рабочих программах педагогов «Учреждения»,
- положение о методическом объединении воспитателей,
- положение о рабочей группе по введению ФГОС,
- положение о творческой группе педагогов.
- порядок комплектования «Учреждения».
- положение, устанавливающее язык образования в «Учреждении»,
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме,
- положение об информационной открытости «Учреждения»,
- положения, регламентирующие проведение смотров, конкурсов, выставок,
- положение о профессиональной этике педагогических работников.
- положение о режиме рабочего времени педагогических работников «Учреждения»,
- положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников «Учреждения».
- положение об аттестационной комиссии «Учреждения»,
- положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников «Учреждения»,
- положение о группе кратковременного пребывания воспитанников,
- иных локальных актов

3.2. Обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Учреждения», программы развития, планов работы.

3.3. Определение образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе, обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса.

3.4. Обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана «Учреждения».

3.5. Принятие рабочих программ педагогов «Учреждения».

3.6. Принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, чем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3.7. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта в «Учреждении»,

3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.

3.9. Рассмотрение и принятие отчета по результатам самообследования ДОУ.

3.10. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в «Учреждении», в том числе, платных.

3.11. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительных программ в «Учреждении»

3.12. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов.

3.13. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области образования.

3.14. Контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.

3.15. Принятие решения о награждении педагогических работников «Учреждения».

3.16. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета.

4. Документация

4.1. Заседания и решения педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем;

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

4.3. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится в

учреждении 5 лет, передается по акту в случае смены руководителя;

- 4.4. Протокол каждого заседания печатается на отдельном листе, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения;
- 4.5. Допускается ведение протоколов педсоветов как на бумажном, так и на электронном носителях;
- 4.6. Материалы педагогических советов хранятся в кабинете заместителя заведующей по ВМР в течение 3 лет.

