

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИВАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №10 «КОЛОСОК»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МДОБУ Ивановский детский сад
№10 «Колосок»

Протокол № 1 от «31» августа 20 17
г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ
Ивановский детский сад
№10 «Колосок»



С.Ю. Гравенник

Приказ № 1
от «31» августа 20 17 г.

Положение о педагогическом совете

С.Ивановка, 2017 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Ивановский детский сад № 10 «Колосок» в соответствии с Законом РФ "Об образовании" ст.35 п.2, Конституцией РФ, ТК РФ ст.52-53, Уставом ДООУ. утвержденным Постановлением администрации Ирбейского района Красноярского края от 23.09.2016 г. № 394-пг

1.2. Настоящее положение является распорядительным документом и регулирует деятельность педагогического совета.

1.3. Педагогический совет (в дальнейшем - педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления ДООУ для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.4. Педсовет осуществляет свою деятельность, руководствуясь принципами коллегиальности, открытости и демократичности.

1.5. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива ДООУ. Решения педсовета, утвержденные приказом ДООУ, являются обязательными для исполнения.

1.6. Главной целью деятельности педсовета является мобилизация усилий педагогического коллектива на выполнение задач ДООУ.

2. Задачи педагогического совета.

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.2. Разработка содержания работы по общей методической теме ДООУ.

2.3. Разработка и утверждение концепции программы развития ДООУ.

2.4. Создание условий для развития творческой активности коллектива и распространения передового педагогического опыта.

3. Функции педагогического совета.

1.1. Обсуждает планы работы дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Определяет содержание воспитания, развития и образования детей, формы и методы организации педагогического процесса, направления образовательной деятельности в ДООУ.

1.3. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.

1.4. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, сообщения о соблюдении санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросах образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам.

1.6. Осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в ДООУ, анализ и оценку его результатов.

1.7. Разрабатывает систему педагогических мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития ДООУ.

1.8. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям и утверждает программы педагогов дополнительного образования.

1.9. Принимает участие в обсуждении и утверждении образовательных программ ДООУ, локальных актов, регламентирующих педагогическую деятельность.

4. Порядок организации деятельности Педагогического совета МДОБУ.

4.1. Заседания Педагогического совета МДОБУ проводятся в соответствии с планом работы МДОБУ.

4.2. Повестка дня заседания Педагогического совета МДОБУ планируется заведующим МДОБУ.

4.3. Заседание Педагогического совета МДОБУ считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета МДОБУ.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета МДОБУ.

4.5. Решения Педагогического совета МДОБУ принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. При несогласии администрации с решением Педагогического совета МДОБУ вопрос решается на Общем собрании трудового коллектива МДОБУ.

Решения Педагогического совета МДОБУ принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами МДОБУ, издаваемым заведующим МДОБУ (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

5. Делопроизводство педагогического совета.

5.1. Председателем Педагогического совета является заведующий МДОБУ.

5.2. Секретарь Педагогического совета МДОБУ избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

5.3. Заседание педсовета ДОУ оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педсовета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов педсовета, приглашенных лиц;

5.4. Секретарь Педагогического совета ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Книга протоколов педсовета ДОУ входит в номенклатуру дел. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах МДОБУ.

5.7. Книга протоколов педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6. Права и ответственность педагогического совета.

6.1. Педсовет ДОУ имеет право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании педсовета;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- В необходимых случаях на заседания педсовета ДОУ могут приглашаться представите-

ли общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

6.2. Педсовет ответственен за:

- Выполнение 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.