

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ ДС КВ «Светлячок»
от «25» 10 2019г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ ДС КВ
«Светлячок» п. Любохна
Юзефович М.Г. Колотушкина
Приказ № 47 от 25.10. 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

МАДОУ ДС КВ «Светлячок» п. Любохна Дятьковского района

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МАДОУ ДС КВ «Светлячок» п. Любохна Дятьковского района (далее – МАДОУ), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник МАДОУ 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 МАДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАДОУ после издания приказа МАДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического совета

Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МАДОУ ;
- разработка локальных актов МАДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы МАДОУ;

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

3. Функции педагогического совета

Педагогический совет МАДОУ:

- обсуждает устав и другие локальные акты МАДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу МАДОУ;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы МАДОУ;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы МАДОУ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками МАДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МАДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МАДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МАДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности МАДОУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы МАДОУ, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МАДОУ.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ;

- направлять предложения и заявления в адрес руководителя МАДОУ.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности МАДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

- определяет повестку дня педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАДОУ.

5.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МАДОУ.

5.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заместителе руководителя МАДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

6. Взаимосвязи педагогического совета с другими коллегиальными органами управления МАДОУ.

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МАДОУ: общим собранием работников образовательной организации и попечительским советом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и попечительского совета):

- представляет на ознакомление общему собранию и попечительскому совету МАДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и попечительского совета МАДОУ.

–

7. Ответственность педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

8. Оформление решений педагогического совета

8.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

– решения педагогического совета.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя МАДОУ и печатью организации.

8.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в МАДОУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.