

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 5 комбинированного вида «Звёздочка»

ПРИНЯТО:

Протокол педагогического совета
МКДОУ д/с № 5 от 04.09.2014 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 0409-1-од от 04.09.2014 г.
Заведующий МКДОУ д/с № 5
М.С.Смолянинова /



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 5 комбинированного вида «Звёздочка»

г. Новосибирск
2014 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 5 комбинированного вида «Звёздочка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ д/с № 5, объединяющий педагогических работников Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет Учреждения, создан в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.
- 1.4. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий МКДОУ д/с № 5 (председатель Педагогического Совета), педагогические работники, а также председатель Родительского комитета, руководители органов самоуправления МКДОУ д/с № 5.
- 1.5. Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает заместителя председателя Педагогического Совета и секретаря.
- 1.6. Педагогический Совет Учреждения действует на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», устава Учреждения, других нормативно-правовых актов об образовании, настоящего Положения.
- 1.7. Решения Педагогического Совета, являются обязательными для исполнения.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании.
- 1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Задачи и содержание работы Педагогического Совета

- 2.1. Главными задачами Педагогического Совета являются:
 - реализация государственной, муниципальной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников, достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - координация деятельности педагогического коллектива МКДОУ д/с № 5.
- 2.2. Педагогический Совет Учреждения осуществляет следующие функции:
 - определяет содержание дошкольного образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;
 - обсуждает и принимает основные образовательные программы дошкольного образования;
 - определяет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе с ФГОС ДО;
 - определяет критерии оценки образовательной деятельности;
 - обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
 - организует изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта;
 - организует изучение и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических технологий;
 - разрабатывает положения о проведении инновационных форм работы с детьми;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, других представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ д/с № 5 по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, по охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
 - анализирует результаты воспитательно-образовательной деятельности;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, наставничества педагогических кадров;

- рассматривает вопросы подготовки и проведения аттестации педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета Учреждения;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Учреждения, отнесенные к компетенции Педагогического Совета Учреждения;

III. Права и ответственность Педагогического Совета

3.1. Педагогический Совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификации;
- ставить вопрос перед администрацией МКДОУ д/с № 5 о награждении, поощрении сотрудников Учреждения;
- выдвигать педагогов для участия в конкурсах различного уровня;
- создавать временные рабочие (творческие) группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом Совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в МКДОУ д/с № 5;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического Совета приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и финансирования. Лица, приглашенные на заседание Педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический Совет ответственен:

- за соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций.

IV. Организация деятельности Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.2. Педагогический Совет созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.3. Процедура голосования и регламент определяется Педагогическим Советом Учреждения.

4.4. Решения Педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

4.5. Решения Педагогического Совета Учреждения утверждаются приказами заведующего МКДОУ д/с № 5.

4.6. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет заведующий МКДОУ д/с № 5 и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих заседаниях.

4.7. Заведующий МКДОУ д/с № 5 в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

V. Документация Педагогического Совета

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно.

В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета Учреждения;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждаемых вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решения Педагогического Совета Учреждения.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Педагогического Совета Учреждения пронумеровываются постранично, сшиваются в книгу. Книга протоколов Педагогического Совета Учреждения прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.5. Книга протоколов Педагогического Совета Учреждения хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

5.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета Учреждения.