

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6»
_____ О.Е.Быкова

Положение

о педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 6»

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 6» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом.

1.3. Педагогический совет Учреждения создается с целью управления педагогической деятельностью Учреждения.

1.4. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения.

1.5. Из членов педагогического совета выбирается председатель и секретарь простым большинством голосов. Срок полномочий председателя и секретаря Педагогического совета – 1 год.

1.6. На заседания педагогического совета могут приглашаться родители с правом совещательного голоса, представители отдела образования, Учредителя, медицинские работники.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Реализовывать государственную краевую, районную политику в области дошкольного образования.

2.2. Определять основные направления образовательной деятельности, разработка программы развития образовательной программы ДОУ.

2.3. Внедрять в практику работы достижения педагогической науки, передового педагогического опыта.

2.4. Повышать профессиональное мастерство, развивать творческую активность педагогов учреждения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет Учреждения:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, проводит по ним тематические заседания, разрабатывает рекомендации;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работников Учреждения;
- делегирует представителей педагогического совета в совет учреждения;
- обсуждает и проводит выбор вариантов содержания учебных планов, программ, дидактических материалов и других форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространение передового опыта, принимает решение по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогов;
- ходатайствует о поощрении, в том числе награждении правительственными наградами, наиболее отличившихся работников Учреждения;
- рассматривает и принимает план работы Учреждения на год, учебный план, образовательную программу учреждения на учебный год, календарный учебный график, расписание реализации образовательных областей на год;
- утверждает характеристики на педагогических работников к награждению ведомственными и другими наградами;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, намечает мероприятия по выполнению решений совета учреждения;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

4.2. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся в различных формах, способствующих целенаправленной, активной и продуктивной работе. Вопросы, внесенные в повестку дня заседания, обсуждаются в открытой дискуссии.

4.3. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на 1 учебный год. Председатель педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в педагогический совет Учреждения заявления, обращения, и иные материалы;

– определяет повестку заседания педагогического совета Учреждения;
– контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения;
– отчитывается о деятельности педагогического совета Учреждения перед Учреждением и общим собранием работников Учреждения. 4.4. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.5. Педагогический совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его состава. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета Учреждения имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ членов совета. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.6. Все члены педагогического совета Учреждения имеют равные права вносить вопросы на обсуждение совета, выступать на его заседаниях (в том числе, и неоднократно), отстаивать свое мнение, используя любые аргументы.

4.7. На заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться члены родительских комитетов, родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

4.8. Решения, принятые педагогическим советом Учреждения, реализуются приказами заведующего Учреждения и обязательны для всех его членов.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета.

5.2. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов педагогического совета ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел ДООУ. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. Дело хранится в архиве учреждения постоянно.

5.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же стоком хранения, что и протоколы педагогического совета учреждения.

Принято на педагогическом совете.