

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 г. Выборга»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол
№01 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский
сад №3 г. Выборга»
от 31.08.2015г. №46

Положение
о педагогическом совете

г. Выборг
2015г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 г. Выборга» (далее-Учреждения) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет формируется из числа всех педагогических работников Учреждения, заведующего и заместителей заведующего.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- разработка, принятие и реализация нормативных локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Учреждении и затрагивающих интересы педагогических работников;
- решение вопросов развития и совершенствования Учреждения;
- разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение, обсуждение и принятие Программы развития Учреждения;
- выбор представителя педагогического коллектива в Управляющий совет;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о награждении, присвоении почетных званий педагогическим работникам;
- разработка и принятие основной образовательной программы Учреждения;
- внесение изменений в основную образовательную программу Учреждения;
- обсуждение и принятие Годового плана работы Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания дошкольников, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- организация и проведение семинаров и конференций;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принятие положений (локальных актов) с компетенцией, относящейся к организации педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы;
- обсуждение вопросов состояния оздоровительно-профилактической работы в Учреждении;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям (законным представителям), в том числе и платных;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников;
- создание временных творческих (рабочих) групп (объединений), проектов детского творчества (кружков);
- принятие решений о награждении воспитанников и педагогов, родителей (законных представителей) и других лиц) грамотами и благодарственными письмами;

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Участвовать в управлении Учреждением;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- Принимать, утверждать положения (локальные акты)
- В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы;
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря совета. Председатель и секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы образовательного учреждения.

4.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости.

4.4. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.