

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех дошкольных образовательных учреждениях, где работает более трех педагогов.

1.2 Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, старшая медицинская сестра. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом совещательного голоса, родители (законные представители) воспитанников.

1.3 Педагогический совет ДОУ действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», нормативных правовых документов об образовании, устава ДОУ, настоящего положения. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ДОУ.

2.1. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении, учебные планы;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного, коррекционного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты старшей медицинской сестры об эффективности лечебно-профилактической и оздоровительной работы;
- заслушивает отчеты старшего воспитателя о создании научно-методических условий для реализации образовательных, коррекционных программ;
- утверждает кандидатуры педагогических работников на представление к различного рода поощрениям, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;
- принимает образовательную программу дошкольного образования, Годовой план Учреждения, Программу развития Учреждения, программу «Здоровье», Положения о смотрах-конкурсах, проводимых в Учреждении, «Положение о медико-педагогическом консилиуме Учреждения», решения Педагогического совета Учреждения.

2.2 Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее 3/4 его состава. Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению педагогическими и медицинскими работниками Учреждения.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет ДОУ имеет право:

- создать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДОУ).

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

3.2. Педагогический совет 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Педагогический совет ДОУ избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

4.4 Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДОУ.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении, результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих его заседаниях. Председатель Педагогического совета избирается из членов Педагогического совета сроком на один год. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.6. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического коллектива и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

Примечание.

Данное положение принимается на Совете образовательного учреждения (совете трудового коллектива), вводится в действие приказом по дошкольному образовательному учреждению.

Срок действия данного положения не ограничен.