
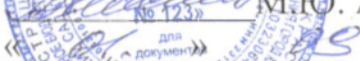


Мнение ПК учтено
Председатель ПК
 И.С.Сакара



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 123»
 М.Ю. Анистратенко
2016г.



Положение о Педагогическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида №123» (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Педагогический совет - орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.
- 1.3. Членами являются: заведующий, его заместитель и все педагогические работники, занятые в образовательной деятельности, с момента приема на работу.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом ДОУ и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Задачи Педагогического Совета

- 2.1. Главная задача Педагогического Совета является:
 - реализация государственной, окружной, городской политики в области образования.
- 2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ.
- 2.3. Внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта.
- 2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
- 2.5. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности работников учреждения.

3. Компетенция Педагогического совета

- 3.1. Педагогический совет:
 - принимает программы воспитания и обучения детей в дошкольном учреждении;
 - обсуждает содержание годового плана работы, сетку занятий; заслушивает администрацию ДОУ по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
 - рассматривает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- контролирует выполнение ранее принятых решений; требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач;
- подводит итоги деятельности ДООУ за год;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров; выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников. Развитию их творческих инициатив;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- разрабатывает и принимает проект договора с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ

4. Организация деятельности

- 4.1. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий ДООУ.
- 4.2. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
- 4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.4. На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители);
- 4.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.
- 4.6. Организацию и контроль выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении.
- 4.7. решения Педагогического совета считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания Совета педагогов протоколируются.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствие (отсутствие) членов Совета педагогов;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

5.2. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

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