

«Принято»
на заседании педагогического совета
протокол от _____

«Утверждено»
Приказом заведующего МКДОУ
«Олымский детский сад»
_____ С.В. Перевозчикова

«Согласовано»
Председатель ПК МКДОУ
_____ Т.Д. Пилюгина

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МКДОУ «Олымский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Олымский детский сад» Курской области Касторенского района (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (протокол от __.__.__ г. № __) и советом трудового коллектива Учреждения (протокол от __.__.__ г. № __).

1.3. Педагогический совет – постоянный действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.5. Решение принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимается на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цели педагогического совета

- 2.1. Демократизация системы управления дошкольным учреждением.
- 2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении воспитательно - образовательной деятельностью.

3. Задачи педагогического совета

- 3.1. Определение стратегии развития дошкольного учреждения.
- 3.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно - образовательной работы с детьми.
- 3.3. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 3.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3.5. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

4. Компетенция

- 4.1. Педагогический совет разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования.
- 4.2. Определяет стратегию педагогического процесса дошкольного учреждения (основные образовательные направления развития).
- 4.3. Принимает годовой и календарные планы работы; решает другие вопросы связанные с организацией воспитательно-образовательного процесса.
- 4.4. Организует выявление, обобщение, распространение педагогического передового опыта.
- 4.5. рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.
- 4.6. рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.
- 4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.
- 4.8. Решает вопросы о проведении в дошкольном учреждении (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.
- 4.9. Определяет направления взаимодействия дошкольного учреждения с инфраструктурой поселка.
- 4.10. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с воспитательно-образовательным процессом и

не отнесенные к компетенции других органов самоуправления и заведующего.

5. Функции

5.1. Педагогический совет является полифункциональным органом.

5.2. Выделяются основные функции Педсовета: управленческие, методические, воспитательные, социально-педагогические.

5.2.1. Управленческие функции: законодательные, совещательные, обобщающе-диагностические, планово-прогностические, экспертно-контролирующие.

5.2.2. Методические функции: информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.

5.2.3. Воспитательные функции: индивидуально-формирующие, коллективно-образующие, мотивационно-целевые, мировоззренчески-идеологические, организационно-воспитательные.

5.2.4. Социально-педагогические функции: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

6. Типы и формы

6.1. По методике проведения Педагогические советы могут быть традиционные классические, традиционные интенсифицированные, нетрадиционные.

6.2. По составу участников педсовет может быть:

- постоянным (весь педагогический коллектив);
- расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций);
- объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами школы).
- малым (с ограниченным составом участников).

6.3. По месту и роли в воспитательно-образовательном процессе педсовет может быть:

- тактическим;
- стратегическим;
- итоговым;
- внеочередным;
- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

7. Организация деятельности

7.1. Председателем педагогического совета является заведующий.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем. Педагогический совет Учреждения проводится

не реже четырех раз в год в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

7.2. Членами педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, медицинские работники, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

7.3. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.4. Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы дошкольного учреждения, но не реже четырех раз в год.

7.5. На заседании педагогического совета используются активные формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.

7.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

7.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

7.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, привлекая медицинского работника, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

7.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного учреждения.

7.10. Каждый член педагогического коллектива дошкольного учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

8. Функции председателя

8.1. Организует деятельность педагогического совета.

8.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.

8.3. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.

8.4. Отчитывается о результатах деятельности педагогического совета.

9. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

9.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Советом трудового коллектива, Управляющим советом, Советом родителей (законных представителей):

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Совета трудового коллектива, Управляющего совета и Совета родителей (законных представителей);

- представление на ознакомление Совету трудового коллектива, Управляющему совету и Совету родителей (законных представителей) материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам рассматриваемым на заседаниях Совета трудового коллектива, Управляющего совета и Совета родителей (законных представителей);

10. Делопроизводство

10.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний, которые хранятся в документации Учреждения.

10.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

10.3. Протоколы педагогических советов ведутся и оформляются на бумажном носителе в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью и печатью заведующего.

10.4. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

10.5. На основании решения педагогического совета заведующий издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения

11. Ответственность педагогического совета

11.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

11.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

