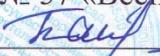


Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому направлению развития детей
№ 57 «Веснянка»

 Е.А.Ложкина
от «29» августа 2014 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому направлению развития детей
№ 57 «Веснянка»

 М.М. Патракова
от «29» августа 2014 г.

Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад № 57 «Веснянка»
Приказ № 117а от «29» августа 2014 г.

Рассмотрено и утверждено на
педагогическом совете ДОУ
Протокол № 4
от «29» августа 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому направлению развития детей № 57 «Веснянка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет является постоянно действующей формой самоуправления ДОУ, созданной для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса, его совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

1.2. В состав педагогического совета входят все педагоги, а также с правом совещательного голоса медицинские работники, другие специалисты, родители.

1.3. Председателем педагогического совета является руководитель ДОУ. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год, владеющего основами делопроизводства.

1.4. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией РФ и РТ, Законом РФ и РТ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС ДО, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке как приложение к Уставу ДОУ.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами педагогического совета являются: повышение уровня учебно-воспитательской работы с детьми, внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, повышение методического мастерства воспитателей, развитие их творческой активности.

2.2. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования: определяет направления деятельности педагогов на совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Определяет содержание, формы и методы работы по методической теме ДОУ.

2.4. Рассматривает вопросы повышения квалификации педагогов, обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику.

2.5. Обсуждает итоги аттестации педагогов.

2.6. Анализирует выполнение годового плана работы и даёт оценку результатам воспитательно-образовательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 В состав педагогического совета входят: заведующий ДОО (его председатель); старший воспитатель; педагог-психолог; музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; воспитатель по обучению татарскому языку; воспитатели; врач, обслуживающий ДОО; старшая медсестра; председатель профкома; председатель родительского комитета.

3.2 На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители общественных организаций, учителя школ, родители воспитанников ДОО. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью всей работы ДОО.

3.4 Заседание педагогического совета является правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 его членов.

3.5 Повестка педагогического совета доводится до коллектива за один месяц.

3.6 Для эффективной подготовки педагогического совета избирается рабочая группа.

3.7 Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы ДОО. Возглавляет заседания заведующий ДОО.

3.8 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

3.9 Протоколы педагогических советов и материалы к ним хранятся в делах ДОО.

3.10 Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии не менее двух третьих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.11 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДОО и ответственные лица, указанные в решении. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятия и ответственных за их выполнение.

3.12 Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.13 Заведующий ДОО, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения; извещает об этом уполномоченный Учредителем орган, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Определяет направления образовательной деятельности, отбирает и утверждает оптимальные образовательные программы в соответствии с целями для использования в ДОУ, обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ.

4.2. Обсуждает и утверждает годовой план работы ДОУ, методическую тему на год, перспективу.

4.3. Обсуждает и рекомендует наиболее оптимальные для реализации технологии, формы организации познавательной деятельности, диагностические методики для отслеживания достижений; приостанавливает реализацию педагогических технологий в случаях нарушений прав ребёнка.

4.4. Утверждает программу развития ДОУ, положения по педагогической деятельности, должностные инструкции.

4.5. Определяет направления по повышению квалификации педагогических работников.

4.6. Определяет направления по опытно-экспериментальной работе, определяет направление по взаимодействию со школами и другими общественными организациями.

4.7. Обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представленных к различным видам поощрений и присвоению званий.

4.8. Выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт и достижения педагогической науки.

4.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям.

4.10. Заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

4.11. Обсуждает и утверждает меры по укреплению здоровья детей.

4.12. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.

4.13. Осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией.

4.14. Представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Организует деятельность педагогического совета ДОУ.

5.2. Информировать членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней.

5.3. Регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы.

5.4. Определяет повестку заседания педагогического совета.

5.5. Контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.6. Отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Члены педагогического совета имеют право вносить при рассмотрении совета вопросы, связанные с улучшением работы ДОУ.

6.2. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6.3. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы ДОУ, образовательной программы;

- соответствие принимаемых решений действующему законодательству.

7. ДЕЛОПРИЗВОДСТВО

7.1. Каждое заседание педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов педагогических советов.

7.2. В книгу протоколов записывается повестка дня каждого педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

7.3. Протоколы педагогического совета ведёт секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём педагогического совета.

7.4. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года.

7.5. Книги протоколов педагогических советов нумеруются. В свою очередь в каждой книге протоколов страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью, и на последней странице сделана соответствующая запись.