

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 5
от «19» 03 2014г.
Председатель 

Заведующий МКДОУ Чухломский
детский сад «Колосок»
от «19» 03 2014 г.

О.В. Рускова

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Чухломский
детский сад «Колосок» Чухломского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Чухломский детский сад «Колосок» Чухломского муниципального района Костромской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

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

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 выносятся на обсуждение членами педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, федеральной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений деятельности, разработка программы развития и образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 5_
от «19» 03_2014г.
Председатель
_____ Г.Н.Никандрова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ Чухломский
детский сад «Колосок»
Приказ № 23
от «19» 03_2014 г.
_____ О.В.Рускова

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Чухломский
детский сад «Колосок» Чухломского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Чухломский детский сад «Колосок» Чухломского муниципального района Костромской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

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

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 выносятся на обсуждение членами педагогического совета, принимаются на его заседании и фиксируются в протоколе.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной, федеральной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- определение основных направлений деятельности, разработка программы развития и образовательной программы Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в психолого-педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4. Права педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. При необходимости на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее

чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на педагогическом совете на следующем заседании.

6. Ответственность педагогического совета

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

6.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического совета

7.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (ФИО) педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (25 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Доклады, тезисы выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагаются», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.