



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ
КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35»

Принято педагогическим советом

17.11.2015, протокол 2

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 35»

О.А.Третьякова

Приказ №111 (Д) от 24.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МАДОУ «Детский сад № 35»

г.Березники
2015 г.

Положение о педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №35» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, далее ФГОС ДО, 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.

2. Функции педагогического совета

2.1. Осуществление образовательной деятельности в соответствии с Законодательством об образовании и иными нормативными актами РФ, Уставом.

2.2. Реализация государственной политики по вопросам образования.

2.3. Ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрением их в практическую деятельность Учреждения.

2.5. Разработка общей методической темы и ее содержание в деятельности Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета.

3.1. Принимает образовательную Программу, годовой план Учреждения.

3.2. Обсуждает и производит выбор различных вариантов, содержание образования, форм и методов обучения.

3.3. Рассматривает вопрос о внедрении и обобщении новых методик и технологий, педагогического опыта.

3.4. Представляет педагогических работников к различным видам поощрений.

3.5. Рассматривает вопросы о переподготовке кадров и повышении квалификации отдельных работников Учреждения.

3.6. Принимает решение об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Оценивает образовательную деятельность педагогического коллектива.

3.8. Решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

4. Права педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

4.1. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании педагогического совета.

4.2. Принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать, утверждать положения в соответствии с компетенцией, относящиеся к объединениям по профессиям.

4.4. При не согласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогического совета

5.1. В состав педагогического совета входят: все педагогические работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

5.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих и являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

5.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, который:

5.3.1. организует и контролирует решение педагогического совета,

5.3.2. назначает секретаря педагогического совета, сроком на один год,

5.3.3. определяет повестку дня педагогического совета,

5.3.4. организует подготовку и проведение заседания педагогического совета,

5.4. Педагогический совет работает по плану, составляющую часть годового плана работы Учреждения, созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.5. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения педагогического совета, извещает об этом Учредителей Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогических советов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета делается запись «доклад» (выступление) прилагается, группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогических советов.