

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 456
(МБДОУ – детский сад № 456)

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
МБДОУ – детского сада № 456
Протокол № 1 от 29 августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ – детского сада № 456
_____ Д.Л.Громыко

Приказ № 59-о
от « 29 » августа 2014г



ПОЛОЖЕНИЕ
О
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детского сада № 456
(МБДОУ- детского сада № 456)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава дошкольной образовательной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 456 (далее — ДОО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом ДОО и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Реализация в ДОО государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей воспитанников, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме ДОО, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Задачи педагогического совета

3.1. Определение:

— основных направлений образовательной деятельности ДОО;

— списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

— путей дифференциации образовательного процесса;

— путей совершенствования развивающей и воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

— опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

— выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;

— функционирования системы мониторинга в ДОО;

— контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

— социальной защиты воспитанников;

3.3. Рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО по вопросам образования;

3.4. Утверждение:

- планов своей работы.

3.5. Принятие решений о:

- награждении воспитанников грамотами и похвальными листами;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников.

3.6. Представление:

- интересов ДОО в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов воспитанников при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями воспитанников).

4. Права педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления ДОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать на свои заседания:

- законных представителей воспитанников по представлениям (решениям) воспитателей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов образовательной деятельности;
- требования к проектным работам воспитанников.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов ДОО.

4.5. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы ДОО, ее образовательную программу и программу развития.

4.6. Рекомендовать:

- разработки работников ДОО к публикации;
- работникам ДОО повышение квалификации;
- представителей ДОО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность педагогического совета

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;

- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ДОО;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты образовательной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы педагогического совета

- 6.1. Совет работает по плану, утвержденному заведующей.
- 6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.
- 6.5. Председателем Совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который, руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:
 - ведет заседания Совета;
 - организует делопроизводство;
 - обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам ДОО.
- 6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря Совета.
- 6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство педагогического совета

- 7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в ДОО.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ДОО.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью 4

(Четыре шоста) листов.

Заведующий МБЛОУ

Л.Л.Громыко

