



Утверждаю
Заведующий МАДОУ Детский сад №198
Бикмеева Р.Ф.
Приказ № 16 от 5 марта 2014 г.

Положение
о педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 198 Октябрьского района городского округа
город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

Управление Педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет учреждения состоит из педагогов, медицинских работников, родителей с правом совещательного голоса.

1.1. В состав Педагогического совета входят:

- заведующий Учреждения (председатель),
- старший воспитатель,
- педагоги (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог и другие);
- воспитатели;
- медицинский работник;
- председатель родительского комитета (с совещательным голосом).

1.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего положения.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательного процесса Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей детей.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан об образовании, о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является заведующий.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем. Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.
- 4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения (один раз в два месяца).
- 4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении.
Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

- 5.1. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета.
Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения хранится постоянно и передается по акту.
- 5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.



Прошито и пронумеровано

24 лист(ов)

Заведующий

МАДОУ Детский сад № 198

Р.Ф. Бикмеева Р.Ф.

