

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 162
Протокол № 1 от 30.08.19г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 162
Н.В.Лебедева
Приказ № 181/к от 30.08.2019

Положение о педагогическом совете МБДОУ детский сад № 162

1. Общие положения.

1.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет.

1.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

2. Задачи и содержание работы

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, разработка образовательной программы и программы развития Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. 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 и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, формы и методы 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 заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных 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;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3. Организация деятельности

3.1. В состав педагогического совета входят заведующий, его заместители, все педагоги Учреждения.

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

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

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

3.4. Заседание педагогического совета созываются 1 раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава.

3.6. 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. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения педагогическим коллективом.

4. Делопроизводство.

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью Учреждения, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передача в архив).

4.5. Доклады и 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 педагогического совета.