

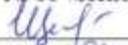


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 66 «Непоседы» Управления образования
администрации городского округа Мытищи Московской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ

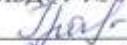
МБДОУ № 66 «Непоседы»

 Е.С. Щербакова
«25» 03 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета

МБДОУ № 66 «Непоседы»

 Н.А. Грачева
«25» 03 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 66 «Непоседы»
 Е.Н. Малинистова
«25» 03 2016 г.

регистрационный № 02.09

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ

Принято педагогическим советом МБДОУ № 66 «Непоседы»
протокол № 4 от 23.03. 2016 г

Введено в действие приказом МБДОУ № 66 «Непоседы»
№ 66 от 25.03.2016 года

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом МБДОУ, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования № 1155 от 17.10.2013

1.2. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет), который является постоянно действующим коллегиальным органом управления и создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

8.22. 1.3. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

1.4. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Устава МБДОУ, нормативно – правовых документов об образовании.

2. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:

- определяет направления образовательной деятельности дошкольного образовательного Учреждения;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образовательного Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы 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 организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т.ч. платных;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

3.2 Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность членов Педагогического совета Учреждения;
 - 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 заседаний Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета

3.3. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

3.4. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.5. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

3.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.7. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы МБДОУ.

3.8. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

3.9. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании МБДОУ и др. Необходимость их приглашения определяется Председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. 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 окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы МБДОУ;
- соответствие принятых решений Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, и Декларации о защите прав ребёнка, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования от 2013 года № 1155;
- утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогических советов МБДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

5.4. Протоколы педагогических советов пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

5.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах МБДОУ.