

Российская Федерация
Краснодарский край
ст. Тбилисская
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 14 «Ласточка»

ПРИКАЗ

От 01 сентября 2012 года

№ 68

Об утверждении положения
о Педагогическом совете
МБДОУ д/с № 14 «Ласточка»

В целях совершенствования системы работы дошкольного образовательного учреждения, повышения качества воспитательно-образовательной деятельности и организации работы педагогического совета ДОУ, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Педагогическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Ласточка» (приложение 1).
2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 14
«Ласточка»



О.П. Смирнова

Утверждено:
приказом заведующего МБДОУ
д/с № 14 «Ласточка»
от 01.09 2012 года № 68

Положение о педагогическом совете

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 14 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом совете разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка» в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», с постановлением Правительства РФ «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»; нормативно-правовых актов об образовании, устава МБДОУ д/с № 14 «Ласточка» (далее по тексту дошкольное учреждение).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов воспитательно - образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят: руководитель дошкольного образовательного учреждения (заведующий МБДОУ), старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, музыкальный руководитель педагог - психолог, старшая медицинская сестра.

1.4. Принятые решения педагогического совета, утверждённые приказом заведующего дошкольного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам развития образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива дошкольного учреждения на совершенствование и повышение качества образовательного процесса;
- разработка содержания работы педагогического коллектива по общей педагогической теме дошкольного образовательного учреждения;
- разработка и внедрение в педагогическую деятельность дошкольного учреждения инновационных и экспериментальных проектов;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- анализ освоения реализуемых программ дошкольного образования воспитанниками всех возрастных групп.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет дошкольного учреждения осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы дошкольного учреждения, планы работы специалистов, авторские и авторизованные программы;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, специалистов, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима ДОУ, об охране труда, здоровья и обеспечения безопасности воспитанников ДОУ и другие вопросы образовательной деятельности в дошкольном учреждении;
- принимает решения о переводе воспитанников в следующую возрастную группу и выпуска в школу;
- принимает решения об исключении воспитанников из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определённом Законом РФ «Об образовании». Образовательное учреждение при этом своевременно (в трёхдневный срок) доводит информацию до сведения муниципального отдела управлением образования.

4. Права и ответственность педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов высших учебных заведений для разработки инновационных проектов с последующим рассмотрением их на заседании педагогического совета;
- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета дошкольного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, председатели и члены структурных форм самоуправления дошкольного учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании и других мероприятиях ДООУ. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Организация деятельности педагогического совета.

5.1. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы дошкольного учреждения.

5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии годового плана дошкольного образовательного учреждения на учебный год.

5.4. 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.

5.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель дошкольного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.6. Руководитель дошкольного образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнения решения, извещения об этом учредителя учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация педагогического совета

6.1. Заседания педагогических советов оформляются в книге протоколов, пронумерованной, прошнурованной, скрепленной подписью заведующего и печатью дошкольного учреждения.

6.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета, предложения и замечания членов педагогического совета, протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

6.3. Протоколы о переводе воспитанников, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом заведующего.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов педагогических советов входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в учреждении постоянно и передаётся по акту.