

Принято:
на общем собрании трудового
коллектива детского сада № 7
«Сказка» г. Томари
Протокол № 3 от 24.08. 2019 г.



Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
детского сада № 7 «Сказка» г. Томари
Нечаева А.А. Нечаева
Протокол № 3 от 24.08. 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОБУ детский сад № 7 «Сказка» г. Томари Сахалинской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагогический совет является постоянно коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет действует на основании Закона РФ и РБ «Об образовании», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, нормативных правовых документах об образовании, Устава, ФГОСа дошкольного образования, настоящего положения.

II. ФУНКЦИИ

Педагогический совет:

- Определяет направления образовательной деятельности;
- Обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- Отбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе;
- Обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- Принимает решения о проведении аттестации;
- Принимает участие в решении главных задач:
 - реализация государственной политики по вопросам образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование педагогического процесса;
 - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

III. ПРАВА

Педагогический совет имеет право:

Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

Принимать, утверждать Положения, относящиеся к объединениям по профессии;

Заслушивать отчеты заведующей, старшего воспитателя о создании условий для реализации образовательных программ;

Приглашать на заседания педагогического совета родителей. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагогический совет ответственен за:

4.1. Выполнения плана работы;

4.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

4.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря;

5.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку педагогического заседания;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

5.3. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы.

5.4. Заседания 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 заведующая, председатель педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях;

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в номенклатуру дел и хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

6.3. Книга протоколов педагогического совета прошнуровывается со сквозной нумерацией листов, скрепляется печатью и подписью заведующего.