

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №15 «КАПЕЛЬКА»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МКДОУ д/с №15
№ 70 - о от «17» августа 2015 г.

 Н.Е. Дьякова



Положение
о педагогическом совете
Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №15 «Капелька»

п. Перевоз, 2015 г.

I. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

«Положение о педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Капелька» (далее МКДОУ д/с №15) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г., N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-«Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. №26;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014;

-Федеральным законом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

-Уставом Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Капелька»;

-Программой развития МКДОУ д/с №15 на 2013-2017 г.г.;

-Основной общеобразовательной программой дошкольного образования МКДОУ д/с №15.

II. ЗАДАЧИ И СОЖДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педагогический совет МКДОУ д/с №15 (далее - совет), является постоянно действующим коллективным органом управления МКДОУ д/с №15.

2.2. Задачи совета:

-реализация государственной, муниципальной политики в области дошкольного воспитания;

-определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы МКДОУ д/с №15;

-внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

-повышение уровня воспитательно-образовательной работы с детьми; повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МКДОУ д/с №15.

2.3. Функции совета:

-определяет основные направления образовательной деятельности МКДОУ д/с №15, отбирает и утверждает образовательные программы (основные и

дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе МКДОУ д/с №15;

- рассматривает и принимает план работы МКДОУ д/с №15, утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности на учебный год;

- утверждает Основную общеобразовательную программу дошкольного образования МКДОУ д/с №15;

- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МКДОУ д/с №15;

- повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

- организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в МКДОУ д/с №15;

- организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию Управления образования, Министерства образования;

- определяет направления взаимодействия с микросредой;

- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта работников МКДОУ д/с №15;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в МКДОУ д/с №15; анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации основной общеобразовательной программы, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнения плана работы за учебный год; справки, акты по результатам контрольной деятельности МКДОУ д/с №15;

- ходатайствует о поощрении, награждении муниципальными и правительственными наградами наиболее отличившихся работников МКДОУ д/с №15;

- рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, намечает мероприятия по выполнению решений Родительского комитета МКДОУ д/с №15.

III. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав совета входят все педагогические работники МКДОУ д/с №15, в том числе и совместители, председатель профсоюзного комитета. Члены Управляющего Совета, медицинская сестра, учителя школ могут приглашаться и пользоваться правом совещательного голоса.

3.2. Заседания совета созываются 1 раз в квартал в соответствии с тематикой годового плана. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

3.3. На обсуждение выносятся не более 3 вопросов. Совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов.

3.4. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

3.5. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя совета. Решение, принятое в пределах компетенции совета и не противоречащее законодательству РФ, обязательно для всех педагогических работников МКДОУ д/с №15.

IV. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Совет МКДОУ д/с №15 из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

4.2. Председатель совета:

-организует деятельность совета;

-информирует членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-определяет повестку заседания совета;

-контролирует выполнение решений совета.

4.3. Заседания совета оформляются протоколом, в котором фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количественное присутствие (отсутствие) членов совета;

-приглашенные (фамилия, имя, отчество, должность);

-ход обсуждения вопросов, выносимых на совет;

предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц;

-решение совета.

4.4. Протоколы совета подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов совета ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения, постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.