

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19»
(МДОУ «Д/с № 19»)

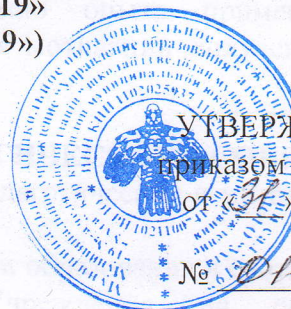
ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МДОУ «Д/с № 19»

от «31» августа 2017г.

протокол заседания № 1



УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 19»

от «31» августа 2017г.

№ 01-06/01

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (статья 30, статья 26 пункт 4, статья 2 пункт 2,3,9,17.21), Уставом учреждения (Раздел 6 пункт 6.18, 6.19).

1.2 Дополнения и изменения в данное положение вносятся и принимается на Педагогическом совете.

1.3 Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

2.1 Педагогический Совет - высший постоянно действующим коллегиальный орган управления педагогическим коллективом Учреждения с целью рассмотрения педагогических и методических вопросов совершенствования образовательного процесса.

2.2 Образовательный процесс — целенаправленный и организованный процесс получения знаний, умений и навыков в соответствии с целями и задачами образования. (Словарь терминов по общей социальной педагогике)

2.3 Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

2.4 Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих учебных, а также оценочных и методических материалов

2.5 Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности формы промежуточной аттестации обучающихся

2.6 Рабочая учебная программа - является составной частью образовательной программы общеобразовательной организации и представляет, совокупность учебно-методической документации, на основе рабочего учебного плана с учётом целей и задач основной образовательной программы и отражает пути реализации содержания учебного предмета. (по определению А.Б. Воронцова)

2.7 Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.8 Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

2.9 Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по

овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет создан с целью рассмотрения педагогических и методических вопросов совершенствования образовательного процесса:

- 3.1 Реализации государственной политики по вопросам образования в соответствии с ФГОС;
- 3.2 Ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 3.3 Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- 3.4 Решение вопросов по организации образовательного процесса.

3.5

4. ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1 Определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- 4.2 Разработка и принятие основной образовательной программы дошкольного образования, учебных рабочих программ, учебного плана, расписания непрерывно образовательной деятельности, годового календарного учебного графика;
- 4.3 Рассмотрение вопросов планирования образовательной деятельности, содержания, форм и методов образовательного процесса;
- 4.4 Рассмотрение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- 4.5 Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 4.6 Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 4.7 Выбор образовательных программ, технологий и методик для их реализации в образовательном процессе Учреждения;
- 4.8 Организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- 4.9 Заслушивание отчётов Руководителя о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- 4.10 Заслушивание анализов работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации основной образовательной программы дошкольного образования, результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы на учебный год.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1 В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.
- 5.2 С правом совещательного голоса могут входить – медицинские работники, родители (законные представители), избирающиеся сроком на один год.
- 5.3 Заседания педагогического совета созываются, в соответствии с планом работы Учреждения.
- 5.4 Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.5 Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, председателем может быть любой из присутствующих на Педагогическом совете, включая руководителя и заместителя руководителя Учреждения.
- 5.6 Председатель Педагогического совета:
 - ✓ организует деятельность Педагогического совета в соответствии с планом, являющимся составной частью плана работы Учреждения;

- ✓ информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - ✓ организует подготовку и проведение заседания;
 - ✓ определяет повестку дня;
 - ✓ контролирует ход и выполнение решений;
 - ✓ дает отчет по выполнению решений;
- 5.7 Секретарь Педагогического совета:
- ✓ ведет учет присутствующих на Педагогическом совете;
 - ✓ ведет учет отсутствующих с выяснением причины отсутствия на заседании;
 - ✓ ведет протокол заседания;
 - ✓ доводит решения Педагогического совета до всех участников совета.
- 5.8 Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения и закрепляется приказом Руководителя.
- 5.9 Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 5.10 Результаты рассмотренные на заседании Педагогического совета вопросов оформляются в виде решений.
- 5.11 Решения Педагогического совета реализуются через приказы и распоряжения руководителя Учреждением.
- 5.12 Организацию и выполнение решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении, контролируются председателем Педагогического совета.
- 5.13 Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6. ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 6.1. Педагогический совет Учреждения имеет право:
- ✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
 - ✓ принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- ✓ потребовать обсуждения Педагогического совета любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов совета;
 - ✓ при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 7.1. Педагогический совет несет ответственность:
- ✓ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - ✓ соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.
- 8.2. В протоколе фиксируются:
- ✓ дата проведения;
 - ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - ✓ приглашенные (ФИО, должность);
 - ✓ повестка дня;
 - ✓ ход обсуждения вопросов;

- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- ✓ решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протокола Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протокола Педагогического совета хранятся в делах Учреждения (Постоянно, статья 18ж) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников МДОУ «Д/С № 19»



М.Н. Саковцева