

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГКДОУ
«Анадольский детский сад «Ягодка»
Общеразвивающего вида
Волновахского м.о.» ДНР
О.А. Калмыкова
Приказ № 17 от 29.01.2015 г.

Положения о педагогическом совете Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Анадольский детский сад «Ягодка» общеразвивающего вида Волновахского муниципального округа» Донецкой Народной Республики

1. Общие положения.

Педагогический совет Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Анадольский детский сад «Ягодка» общеразвивающего вида Волновахского муниципального округа» Донецкой Народной Республики (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного Учреждения (далее ДОУ) для рассмотрения основных вопросов организации, осуществления и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят:

- Заведующий детским садом;
- Воспитатель детского сада;
- председатель родительского комитета;

Педагогический совет действует на основании «Закона об Образовании Донецкой Народной Республики» от 19.06.2015г., Устава ДОУ, настоящего Положения.

Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми педагогами ДОУ.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического совета.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, районной политики по вопросам дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДОУ на совершенствование

образовательного процесса; разработка общей методической темы и её содержания в деятельности ДООУ;

- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- решение вопросов по организации образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

3. Функции Педагогического совета.

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Детского сада;
- обсуждает, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе Детского сада;
- утверждает годовой план работы Детского сада, учебный план, расписание занятий;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Детского сада;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг (в том числе и платных образовательных услуг) Детского сада;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ,
- заслушивает отчёты педагогических работников Детского сада, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Детского сада, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, и другие вопросы образовательной деятельности Детского сада.

4. Права Педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Детского сада;
- участвовать в управлении Детским садом;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Педагогического совета.

Педагогический совет избирает председателя сроком на один год. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Детского сада;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

На заседаниях Педагогического Совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в архиве Детского сада.

Педагогический совет Детского сада работает по утвержденному годовому плану работы Детского сада.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ;

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение совета принимаются большинством голосов.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Детским садом. Решения Педагогического совета выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на Педагогическом совете, на следующем заседании

6. Ответственность педагогического совета

6.1. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Донецкой Народной Республики об образовании, о защите прав детей, нормативно-правовым актам;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное

экспертное заключение;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроизводство Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел ДООУ, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя).

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе заседания Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.