

Российская Федерация
Ханты - Мансийский автономный округ - Югра (Тю-
менской области)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «СЕВЕРЯНОЧКА»
(МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»)
628126, мкр.. Газовиков, д. 24 «А», пгт. Приобье,
Октябрьский район, ХМАО-Югра, Тюменская обл.,
тел/факс: 8(34678)32-6-72, e-mail nord-priob@yandex.ru.
ОГРН 1028601498848, ИНН/КПП 8614005968/861401001

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
«ДСОВ«Северяночка»
Протокол № 2
от « 04 » февраля 20 16г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О. заведующего МБДОУ
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»
Г.М.Исмаилова
Приказ от « 20 » февраля 20 16г. № 47 од



пгт Приобье, 2016

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган самоуправления МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» (далее - ДОО) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.
- 1.2. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МДОУ «ДСОВ «Северяночка», настоящим положением.
- 1.3. Решения Педсовета являются рекомендательными для коллектива ДОО. Решения Педсовета, утвержденные приказом ДОО, являются обязательными.

2. Цели

- 2.1. Демократизация системы ДОО.
- 2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении воспитательно-образовательной деятельностью.

3. Задачи

- 3.1. Определение стратегии развития ДОО, реализация государственной политики по вопросам образования.
- 3.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно-образовательной работы с детьми.
- 3.3. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 3.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3.5. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой инициативы.

4. Компетенция

- 4.1. Определяет стратегию педагогического процесса ДОО (основные образовательные направления развития).
- 4.2. Отбирает и анализирует образовательные программы для использования в работе ДОО. Обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения.
- 4.3. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.
- 4.4. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.
- 4.5. Организует выявление, распространение и внедрение передового педагогического опыта.
- 4.6. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 4.7. Решает вопросы в ДОО (или группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем.
- 4.8. Определяет направления взаимодействия ДОО с инфраструктурой района.
- 4.9. Дает рекомендации по поощрению педагогов детского сада.
- 4.10. Выступает с инициативой расторжения трудового договора с лицами, не соответствующими занимаемой должности.

5. Типы и формы

- 5.1. По методике подготовки и проведения Педсоветы могут быть традиционными, нетрадиционными.
- 5.2. По составу участников Педсовет может быть: постоянным (весь педагогический коллектив), расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций), объединенным (с педагогическим коллективом другой ДОО, решающей одну проблему, с педагогами школы), малым (с ограниченным составом участников).

6. Организация деятельности

- 6.1. Членами Педсовета являются все категории педагогических работников ДОО, медицинские работники, а также в него могут входить представители родительской общественности, с правом совещательного голоса.
- 6.2. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса.
- 6.3. Педагогические советы проводятся в соответствии с годовым планом работы ДОО, но не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. Педсовет проводится в нерабочее время.
- 6.4. На заседаниях Педсовета применяются активные формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс-опросы, интеллектуальные педагогические разминки, дискуссии, решение психолого-педагогических задач...
- 6.5. Педсовет ДОО из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.
- 6.6. Председатель действует от имени Педсовета и представляет интересы педагогического коллектива на всех уровнях.
- 6.7. Заседание Педсовета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение Педсовета ДОО считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.
- 6.8. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.
- 6.9. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива ДОО и общественности. На очередных заседаниях председатель докладывает о реализации принятых решений.
- 6.10. Члены Педсовета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности ДОО.

7. Функции председателя

- 7.1. Организует деятельность педсовета.
- 7.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за 30 дней до срока проведения о предстоящем заседании.
- 7.3. Контролирует выполнение решений.
- 7.4. Отчитывается о результатах деятельности Педсовета перед Управляющим Советом ДОО.

8. Права

Педсовет имеет право:

- 8.1. Создавать временные творческие объединения с привлечением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете.
- 8.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 8.3. Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.
- 8.4. В необходимых случаях на заседание Педсовета ДОО могут приглашаться представители общественности, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета.

9. Ответственность

Педсовет несет ответственность:

- 9.1. За выполнение плана работы.
- 9.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детей, обоснованность выработанных подходов к учебно-воспитательному процессу, их реализацию.

- 9.3. За объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива.
- 9.4. За своевременное доведение решений Педсовета до родителей.
- 9.5. За своевременную реализацию принятых решений.

10. Ведение документации

- 10.1. Заседания Педсовета протоколируются секретарем и оформляются в печатном варианте. В протоколе фиксируется ход обсуждаемых вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 10.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах ДОО.
- 10.3. Материалы Педсовета оформляются в соответствии с программой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел заместителя заведующего.
- 10.4. На основании решения Педсовета заведующий ДОО издает приказ с указанием ответственных и сроков выполнения.
- 10.5. Положение обсуждается на Педсовете и утверждается приказом по ДОО и вводится в действие с указанием даты введения. Срок действия положения не ограничен.

