

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА РЯЗАНИ
«ДЕТСКИЙ САД № 35»

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 35»
от «29» 03 2018 г.
№ 7

«УТВЕРЖДЕНО»



**Положение
о педагогическом совете МАДОУ «Детский сад № 35»**

Рязань, 2018 год.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МАДОУ «Детский сад № 35» (далее – ДОУ) является одним из коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 35», для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

1.2. В состав Педагогического совета входят: руководитель ДОУ, заместители руководителя, педагогические работники.

1.3. В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники ДОУ, не занятые в это время работой с воспитанниками.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения.

1.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей теме программы развития ДОУ, по темам инновационных площадок;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2. Функции Педагогического совета

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для исполнения Учреждением;
- обсуждает и принимает планы, графики занятий ДОУ, а также содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ.

3. Права и ответственность

3.1. Педагогический совет 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;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

– в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам обучения и воспитания, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

– принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

– выполнение планов работы ДООУ;

– соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;

– утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

– принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности

4.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДООУ.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

4.4. Решения 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.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей ДООУ, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Структура педагогического совета

Этап педсовета	Выступающий	Задача
Начало заседания	Педагог, заместитель заведующего по ВиМР или заведующий ДОУ	Анализ решений предыдущих педагогических советов.
Вступительное слово	Председатель педсовета	<p>Освещение:</p> <ul style="list-style-type: none"> · актуальности выбранной тематики собрания; · ключевых направлений работы по реализации выбранной тематика (анализ того, что было сделано согласно плану совершенствования работы за текущий год); · нормативного документа по заданному вопросу с его кратким анализом (если таковой имеется).
Повестка дня	заместитель заведующего по ВиМР	<p>Результативность работы педагогов ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> · степень освоения образовательной программы и развития воспитанников; · состояние здоровья детей и воспитателей; · внедрение форм взаимодействия родителей и педагогов.
Регламент работы, выступление согласно повестке дня	Воспитатель или заместитель заведующего по ВиМР	<p>Подведение итогов тематической проверки, обсуждение результатов изучения темы, поиск причины и решений ликвидации недостатков работы.</p> <p>Другие выступления согласно выбранной тематике. Все участники совета задают вопросы выступающему.</p>
Заключение	Заведующий или воспитатель ДОУ	<p>Педсовет в ДОУ завершается составлением проекта решения обсуждаемой тематики. Протокол педсовета в ДОУ должен включать конкретные задачи и реальные сроки реализации. Анализируя причины недостатков работы, разрабатываются конкретные направления, формирование условий;</p> <ul style="list-style-type: none"> · оказание методической помощи; · составление системы работы; · усиление системы контроля; · внедрение, обобщение передового опыта.

6. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.