

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ
Ключевский «Детский сад № 2 «Теремок»
комбинированного вида»
Ключевского района Алтайского края
Протокол № 1 от «25» 04 2014

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей МБДОУ Ключевский
«Детский сад № 2 «Теремок»
комбинированного вида»
от «28» марта 2014 г. № 9
Заведующая: Ю.Н.Юрченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Ключевский «Детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида»
Ключевского района Алтайского края

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ключевский «Детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида Ключевского района Алтайского края (далее - МБДОУ).
- 1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.3. Каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.
- 1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, уставу МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения в положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок формирования и структура Педагогического совета.

- 2.1. В состав Педагогического совета входит руководитель МБДОУ, педагогические работники МБДОУ.
В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
- 2.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 2.3. Председатель Педагогического совета:
 - ✓ организует деятельность Педагогического совета;
 - ✓ информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - ✓ организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
 - ✓ определяет повестку дня Педагогического совета;
 - ✓ контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 2.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы МБДОУ. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 2.5. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на старшем воспитателе МБДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты

оглашаются на следующем заседании Педагогического совета. Решения, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, данному уставу, являются обязательными для исполнения всеми педагогами МБДОУ.

3. Компетенция Педагогического совета

Педагогический совет:

- ✓ рассматривает отчёт о самообследовании Учреждения;
- ✓ обсуждает устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- ✓ определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- ✓ разрабатывает образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- ✓ разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- ✓ выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- ✓ осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования обучающимися Учреждения;
- ✓ обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- ✓ организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- ✓ рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- ✓ подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- ✓ заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- ✓ заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- ✓ контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- ✓ организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- ✓ утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.