

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
«29» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

А.А.Кононов
Приказ № 50-5
«30» августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБОУ Шалоболинская СОШ №18
(дошкольные группы)

Шалоболino
2016

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.А.Кононов
Приказ №_____
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
МБОУ Шалоболинская СОШ №18
(дошкольные группы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБОУ.

1.2. Педагогический совет - является постоянно действующим методическим органом МБОУ(дошкольные группы)(далее – МБОУ (ДГ)), действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.3. Педагогический совет состоит из всех педагогов МБОУ ДГ и заместителя директора по дошкольному обучению.

1.4. На заседании педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

1.5. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ(ДГ).

2.2. Определение подходов к управлению МБОУ(ДГ), адекватных целям и задачам их развития.

2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития МБОУ (ДГ).

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.5. Повышение уровня учебно-воспитательной работы с детьми, внедрение в практику работы ДГ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.5. Повышение методического мастерства воспитателей, развитие их творческой активности.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

-определяет направления образовательной деятельности МБОУ (ДГ),

-отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МБОУ (ДГ),

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБОУ (ДГ),

-обсуждает и принимает годовой план работы МБОУ(ДГ),

- обсуждает выполнение приказов, инструкций и других нормативных документов по дошкольному воспитанию,

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта,
- заслушивает отчеты заместителя директора по дошкольному обучению, о создании условий для реализации образовательной программы,
- обсуждает ход качественного выполнения образовательной программы по каждой возрастной группе,
- обсуждает и рассматривает вопросы для создания условий по сохранению и укреплению здоровья детей,
- рассматривает и решает вопросы о переводе детей в группы,
- избирает председателя и секретаря сроком на один год.

4. Права педагогического совета

4.1. Каждый член педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления педагогическим советом

5.1. Педагогический совет состоит из всех педагогов и заместителя директора по ДО МБОУ.

5.2. На заседании педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.3. Для ведения заседаний педагогический совет из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.4. Председателем педагогического совета может быть избран любой член педагогического коллектива.

5.5. Председатель педагогического совета:

- действует от имени педагогического совета,
- организует деятельность педагогического совета,
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней,
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы,
- определяет повестку заседания педагогического совета,
- контролирует выполнение решений педагогического совета,
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем,

-рассматривает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса и способов их реализации, организацию дополнительных услуг и кружковой работы.

5.6. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБОУ(ДГ), но не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.9. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, не противоречащее законодательству, утвержденное приказом по МБОУ, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.10. Организацию и контроль выполнения решений педагогического совета осуществляет заместитель директора по ДО и ответственные лица, указанные в решении.

6. Ответственность педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- № протокола;
- количество присутствующих;
- приглашённые (Ф,И,О,, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогическом совете;
- предложения, рекомендации педагогических работников МБДОУ, приглашённых лиц;
- решение педагогического совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ.

7.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах МБОУ 5 лет и передаётся по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).