

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Школы №69 г.о. Самара
дошкольного отделения по адресам:
ул. Гагарина, 123, ул. Гагарина, 112а
Протокол № 1
от « 27 » 08 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы № 69
г.о. Самара
И.В. Хапина



2015г.

**Положение о Педагогическом совете
дошкольного отделения
муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 69
имени Героя Советского Союза А.С. Бойцова»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим совещательным органом управления дошкольного отделения, созданным и действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников.

1.2. Педагогический совет действует на основании закона Российской Федерации от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании», Устава МБОУ Школы №69 г.о. Самара, настоящего Положения и других нормативно-правовых актов.

1.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного отделения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками дошкольного отделения.

1.4.Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

реализация государственной политики в области дошкольного образования, ориентация деятельности педагогического коллектива дошкольного отделения на совершенствование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;

обсуждение указаний руководящих органов, результатов научных исследований, достижений педагогической науки и передового педагогического опыта с целью их использования и внедрения в практику работы;

решение вопросов о переводе и выпуске воспитанников.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

обсуждает локальные акты Устава МБОУ Школы №69 г.о. Самара, касающиеся педагогической деятельности в дошкольном отделении, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

обсуждает перспективы развития дошкольного отделения, определяет направления образовательной деятельности;

обсуждает и выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

подводит итоги деятельности дошкольного отделения за учебный год;

обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;

вносит изменения и поправки в планы работы дошкольного отделения в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;

рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

заслушивает отчеты заместителя директора по дошкольному отделению о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного отделения;

заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным отделением по вопросам образования, воспитания и оздоровления воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников дошкольного отделения.

3. Состав, права и ответственность педагогического совета

3.1. В постоянный состав педагогического совета входят заместитель директора по дошкольному отделению, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, учитель-логопед, медицинский работник.

3.2. В расширенный состав педагогического совета в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены представители учредителя, сотрудничающих организаций и учреждений, члены родительских комитетов групп, родители и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем педагогического совета является заместитель директора по дошкольному отделению, который:

организует деятельность педагогического совета;

информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;

определяет повестку дня педагогического совета;

контролирует выполнение решений педагогического совета.

3.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.5. 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;

3.6. Педагогический совет ответственен за:

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

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

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы дошкольного отделения.

4.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов.

4.4. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заместитель директора по дошкольному отделению и ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно в электронном виде, протоколы распечатываются и подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.2. В протоколе фиксируются:

дата проведения заседания,

количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета, приглашенные (ФИО, должность),

повестка дня,

ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет,

предложения, рекомендации и замечания членов педсовета,

решение педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4 В конце учебного года, не позднее 30 июня, из распечатанных протоколов составляется Книга протоколов педагогического совета, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заместителя директора по дошкольному отделению и печатью дошкольного отделения.

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