

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 09.09 2015г.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 15
Приказ № 4 от _____ 2015 г.



Е.В.Федулова

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете
МБДОУ « ДС № 15 «АЛЕНУШКА»
города Евпатории Республики Крым

г.Евпатория 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» ст. 35 п. 2 «Типовым положением» и Уставом ДОУ.

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Педагогический совет создается в дошкольном образовательном учреждении, где работает более трех педагогов.

В состав педагогического совета входят: (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов самоуправления (с совещательными голосами), представитель учредителей.

Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ № 15, настоящего Положения.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по МБДОУ № 15, являются обязательными для исполнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Главной целью деятельности педсовета является реализация государственной политики по вопросам образования, развитие образовательного процесса и совершенствование профессионального мастерства педагогов.

Задачи педсовета:

- Разработка стратегии развития ДОУ
- Определение целей и задач на текущий год
- Согласование основных профессиональных установок
- Осуществление выбора форм и методов образования, образовательных программ
- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта
- Анализ состояния образовательного процесса
- Организация повышения квалификации педагогов
- Формирование благоприятной психологической атмосферы в педколлективе, основанной на сотрудничестве ДОУ и семьи, и развитии личности воспитанников.

Педагогический совет:

- Обсуждает и утверждает планы работы ДОУ
- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным ДОУ по вопросам развития детей, состояние об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы.

3. ФУНКЦИИ

Обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения.

Заслушивает отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, участвует в решении вопросов образования и воспитания детей, в т.ч. сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, информацию о других вопросах образовательной деятельности.

Принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам.

Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

4. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

В состав педагогического совета входят:

- Заведующий (как правило, председатель)
- Старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе)
- Воспитатели
- Педагоги (психолог)
- Председатель родительского комитета

В необходимых случаях на заседание педсовета приглашаются представители общественных организаций, родители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работой педсовета руководит (заведующий) председатель.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

В случае необходимости могут быть созданы внеочередные заседания.

- 5.3. Педсовет работает по плану, являющегося составной частью плана ДОУ, и в соответствии с повесткой и регламентом утвержденном на нем же.
 - 5.4. Решение педсовета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.
 - 5.5. Процедура голосования определяется педсоветом.
 - 5.6. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.
 - 5.7. Время, место и повестка очередного заседания педсовета сообщается не позднее, чем за 1 месяц до дня его проведения. Подготовка педсовета осуществляется старшим воспитателем.
 - 5.8. Организацию работы по выполнению решений педсовета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении.
- Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на следующем его заседании.
- 5.9. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в 3-х дневный срок обязан рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Члены педсовета имеют право:

- Участвовать в обсуждении вопросов
- Проявлять инициативу в определении вопросов для обсуждения
- Отстаивать свою позицию на аргументированной основе
- Участвовать в подготовке вопросов к обсуждению, в проведении мониторинга образовательной и управленческой деятельности.

Члены педсовета обязаны:

- Посещать все заседания
- Объективно и качественно решать обсуждаемые вопросы
- Выполнять принятые решения
- Нести коллективную ответственность за принятые решения
- Соблюдать этические нормы в дискуссии.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

Заседания и решения педсовета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания его членов.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

Книга протоколов педсовета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педсоветов ДОУ хранится в делах учреждения и передается по акту.

Решения педсовета утверждаются приказом заведующего ДОУ.

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Тема педагогического совета, его актуальность.
2. Определение целей и задач педсовета.
3. Формирование творческой группы (мозгового центра).
4. Подбор литературы, подготовка первичного материала.
5. Обсуждение первичного материала расширенной творческой группой, корректировка целей, задач (ведущие специалисты, психологическая служба и при необходимости другие).
6. Составление плана подготовки и проведение педсовета.
7. Все вопросы педсовета, план проведения, литература, графики анкетирования, графики открытых занятий вывешиваются заранее.
8. При необходимости проведение анкетирования родителей и педагогов.
9. Посещение занятий заведующего ДООУ, ст. воспитателем, членами творческой группы и анализ занятий по определенной схеме, следуя принятым целям и задачам.
10. Обсуждение, обработка цифрового материала педсовета силами большой творческой группы.
11. Систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами большой творческой группы.
12. Проведение открытых занятий по теме педсовета.
13. Семинар или лекция по теме педсовета .
14. Подготовка вопросов для работы итогового заседания педсовета или во время его.
15. Подготовка всех необходимых материалов и средств для проведения педсовета (карты, плакаты, схемы и т.д.).
16. Включение в работу по подготовке педсовета психолога: анкетирование, опрос родителей, детей, диагностика и мониторинг, подготовка работы малой творческой группы, подготовка ведущего педсовета.
17. Подготовка проекта решения педсовета.
18. Анализ работы педсовета.
19. Итоговый приказ поощрению педагогов, творческих групп по вкладу каждого в работу.
20. Формирование папки с материалами педсовета.
21. Формирование дальнейших целей и задач, требующих решения.