

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №81 для детей раннего возраста»



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 01-13/83
от 29.08.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

пгт Ярега

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №81 для детей раннего возраста» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Высшим органом управления педагогическим коллективом Учреждения является Педагогический совет.

1.3. В состав Педагогического совета входят педагогические работники, с правом совещательного голоса могут входить – медицинские работники, родители (законные представители), избирающиеся сроком на один год. Педагогический совет является постоянно действующим органом.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического Совета и утверждается приказом Учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

1.6. Педагогический Совет взаимодействует с общим собранием коллектива Учреждения, Советом Учреждения, с общим (групповым) родительским собранием.

2. Задача Педагогического совета

2.1. Главной задачей и целью Педагогического совета является:

- рассмотрение педагогических и методических вопросов совершенствования образовательного процесса.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Функции Педагогического совета:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, учебных рабочих программ, учебного плана, расписания непрерывно образовательной деятельности, календарного учебного графика;
- рассмотрение вопросов планирования образовательной деятельности, содержания,

форм и методов образовательного процесса;

- рассмотрение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- выбор образовательных программ, технологий и методик для их реализации в образовательном процессе Учреждения;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивание отчётов Руководителя о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- заслушивание анализов работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы на учебный год.

4. Организация работы Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.2. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета в соответствии с планом являющимся составной частью плана работы Учреждения;

4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения и закрепляется приказом Руководителя.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом в печатном виде.

5.2. Протоколы заседания Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5.3. Нумерация протоколов заседания Педагогического совета ведётся от начала учебного года.

5.4. По истечению учебного года, протокола заседания Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.5. Хранение протоколов заседания Педагогического совета ведётся в соответствии с номенклатурой дел.

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 6

от 29.08.2016г.



Пропнуеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

4 (четыре) листа

Заведующий

Е.Ю. Козырева
(подпись) Козырева Е.Ю.

«29» 08 2016г.