

Принято на
педагогическом совете
от «_10_»_09_____2014г.
Протокол №_2_

ПОЛОЖЕНИЕ

*о педагогическом совете
МДОУ»Детский сад» пгт.Кожва*

1.1. Педагогический совет МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Педагогический совет создается с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

2. Порядок формирования и состав педагогического совета

2.1. Педагогический совет Учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива Учреждения. В состав педагогического совета также входят: все педагоги, старшая медсестра, родители.

2.2. Заведующий Учреждением входит в состав педагогического совета Учреждения по должности и является его председателем.

2.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий педагогического совета. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим секретарь организует деятельность педагогического совета; информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений педагогического совета.

2.4. С правом совещательного голоса или без такого права в состав педагогического совета Учреждения могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители). Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения в зависимости от повестки дня заседания.

2.5. Педагогический совет назначается приказом заведующего сроком на один год.

3. Полномочия педагогического совета

3.1. Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- Определяет направление образовательной деятельности Учреждения.
- Обсуждает и принимает календарное планирование, учебный план.
- Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогов .
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.
- Рассматривает вопрос организации дополнительных (платных) образовательных услуг родителям (законным представителям).

- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
- Принимает программу развития Учреждения.
- Принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности.

3.2. Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченное на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

4. Порядок работы педагогического совета

4.1. Педагогический совет собирается на заседания 1 раз в 2 месяца в соответствии с годовым планом работы. План работы педагогического совета является основной и неотъемлемой частью плана работы Учреждения.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

4.3. Решения педагогического совета принимаются 2/3 голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4.4. Заседание педагогического совета ведет, как правило, председатель педагогического совета. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы педагогического совета.

4.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом заведующего Учреждением. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

4.6. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

Каждый член педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая Учреждением. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

4.9. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Формы педагогического совета

5.1. *Педсовет – круглый стол.* Обсуждается проблема в одном из направлений каждым присутствующим, предполагается плюрализм мнений в выработке решений.

5.2. **Педсовет – дискуссия.** Высказывание собственного мнения педагога по любому вопросу обсуждаемой проблемы. Доказывает, чем его метод эффективен. Публичное обсуждение спорной проблемы, вопроса.

5.3. **Педсовет – диалог.** Одна проблема, не допускаются разные варианты решений. Доказать различия действий двух или нескольких лиц.

5.4. **Педсовет – диспут.** Публичный спор, глубокое знание направлений. Умение использовать в раскрытии реальной жизненной позиции.

5.5. **Педсовет – педагогический ринг.** Выявление проблем (болевых точек) через анкетирование. Наиболее важно попытаться решить через обсуждение. Попытка найти причины их возникновения и этапы согласованного решения.

5.6. **Педсовет – мозговой штурм.** Полное раскрепощение мыслей, осознание возможностей применять в дальнейшей работе. Быстрый переход от одного к другому обсуждению и поиск выхода в решении.

6. Вопросы, выносимые на педагогический совет

6.1. Круг обсуждаемых проблем может быть очень разнообразным, не всегда в центре внимания должны быть вопросы, связанные с воспитанием, обучением, оздоровлением детей.

6.2. Первое заседание педагогического совета (сентябрь или октябрь) следует посвятить обсуждению вопросов, связанных с первой годовой задачей или направлением работы дошкольного учреждения. Это будет тематический совет, на котором заслушиваются итоги педагогического контроля, результаты диагностики детей, опыт работы отдельных педагогов по данной проблеме и принимаются решения по совершенствованию работы всего ДООУ.

6.3. Второе заседание педагогического совета (декабрь или январь) можно подвести итоги работы за первое полугодие. Этот педсовет условно называют итоговым. Важно, чтобы воспитатели соотнесли уровень развития детей, их знания, навыки, умения с программой воспитания и обучения, рассказали о том, что удалось, и что не удалось сделать, определили перспективу в работе с детьми не оставшееся полугодие.

Важно обсудить вопросы здоровья и эмоционального благополучия дошкольников. Повестку дня следует построить так, чтобы все участники педагогического процесса отчитались о своей работе или поделились опытом.

6.4. Третье заседание педагогического совета (февраль, март) связан с проблемой во второй годовой задаче.

Тематический контроль, проведенный за месяц до заседания, дает богатый материал для построения повестки для этого заседания. Вскрывая те или иные недостатки в работе с детьми, важно найти причины их выполнения и определить план действий, нередко это недостатки связаны с отсутствием необходимых знаний у педагогов. Поэтому заведующая ДООУ должна спланировать оказание практической помощи воспитателям через консультации, открытые занятия, семинары и др.

6.5. Заключительное заседание педагогического совета, которое обычно планируется на май или июнь, можно провести с приглашением родительского актива, учителей школы и специалистов от учредителей и методических служб. Основные темы к повестке дня:

- Итоги работы за год;
- Перспективы работы на следующий год;
- Организация летней оздоровительной работы.

7. Документация педагогического совета

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

7.3. Документация педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация педагогического совета сдается в архив.