

**Негосударственное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 открытого акционерного общества
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»**

ПРИНЯТО: Советом НДОУ
«Детский сад №3 ОАО «РЖД»
протокол № _____
от «__» _____ 2014 г

Утверждено приказом _____
заведующий НДОУ
«Детский сад №3 ОАО «РЖД»»
_____ Кавторева Т. И.
«__» _____ 20__ г.

Положение о педагогическом совете НДОУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения о педагогическом совете детского дошкольного учреждения, рекомендованного приложением к приказу Министерства просвещения СССР от 20.02.78 г., а также в соответствии со ст. 26 п 4, 5 Федерального закона «Об образовании» 29.12 2012г

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом дошкольного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.3. В состав педагогического совета входят: заведующий НДОУ, старший воспитатель, воспитатели, медсестра, педагог – психолог, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, педагоги дополнительного образования, председатель родительского комитета НДОУ, представитель Учредителя.

1.4. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании» 29.12.2012. нормативно – правовых документов об образовании, Устава НДОУ, настоящего Положения.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива НДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по годовым задачам НДОУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников НДОУ, развитие их творческой активности;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает годовые планы НДОУ;
- рабочие программы специалистов;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников НДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с

НДОУ по вопросам воспитания и обучения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима в НДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности НДОУ.

2.3. Содержание работы педагогического совета включает в себя:

- определение направлений образовательной деятельности;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в НДОУ, обсуждение их реализации;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- организация, выявление, внедрение, распространение передового педагогического опыта;
- обсуждение выполнения приказов и нормативных документов в области дошкольного образования;
- определение мер по укреплению здоровья воспитанников, анализ и оценка проведенной работы в этом направлении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

4.1. Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в учебном году в соответствии с определенными задачами НДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета. Педагогический совет созывается в нерабочее время.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы НДОУ.

4.3. Педагогический совет избирает из своего состава Председателя педсовета не менее чем на один год. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива.

4.4. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета избирается секретарь педагогического совета сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

4.5. Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.6. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

4.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий НДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

4.8. Заведующий НДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя НДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться

с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы НДОУ.

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

4.11. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с НДОУ по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании НДОУ и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета или заведующим НДОУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

5.1. 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 окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

5.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы НДОУ;

- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

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

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы педагогического совета НДОУ входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

6.4. Протоколы педсоветов пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующей и печатью НДОУ.

6.5. Материалы к заседаниям педагогических советов хранятся в делах НДОУ в течении 75 лет.