

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 213 ОАО «РЖД»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом Совете**

**частного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 213 ОАО «РЖД»**

г. Слюдянка – 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий  
Детского сада № 213 ОАО «РЖД»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Корытова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

## **Положение о Педагогическом Совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагогический Совет является постоянно действующим органом управления частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 213 ОАО «РЖД», далее по тексту – Учреждение.

1.2. Целью Педагогического Совета является – рассмотрение, согласование и утверждение основных вопросов воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

1.2. В состав Педагогического Совета входят: заведующий дошкольным учреждением, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, воспитатели и специалисты Учреждения. В расширенный состав Педагогического Совета в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены представители Учредителя и сотрудничающих организаций (школ, медицинских учреждений, представители родительских комитетов, родители) с правом совещательного голоса.

1.3. Педагогический Совет осуществляет свою деятельность на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- Устава Учреждения.

1.4. Решения Педагогического Совета являются обязательными для исполнения персоналом Учреждения.

### **2. Задачи и содержание работы Педагогического Совета**

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта
- повышение профессионального мастерства руководящих и педагогических работников, овладение инновационными методами и технологиями организации воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает и утверждает образовательные программы, образовательные технологии и методики развития (в том числе авторские) для использования в деятельности Учреждения;
- обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических

работников Учреждения, организует распространение среди них передового педагогического опыта;

- принимает решения по вопросам организации образовательной работы в Учреждении;
- принимает локальные акты, касающиеся вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- рассматривает вопросы об организации оказания дополнительных образовательных услуг;
- обсуждает и утверждает планы методической работы; организует методическую работу Учреждения, работу по самообразованию педагогических работников;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения;
- обсуждает и производит выбор программ, режима, регламента работы, методов воспитательно-образовательного процесса, способов его реализации;
- ходатайствует перед вышестоящими организациями о представлении педагогических работников Учреждения к различным видам поощрений и наград;
- организует работу по развитию творческой инициативы педагогов, распространению передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий в дошкольном образовательном учреждении для повышения эффективности реализации воспитательно-образовательного процесса;

### **3. Права и ответственность Педагогического Совета**

#### **3.1. Педагогический Совет имеет право:**

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать, в необходимых случаях, на заседание педагогического Совета представителей общественных организаций, социальных институтов городского поселения, родителей /законных представителей/ воспитанников. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса;

#### **3.2. Педагогический Совет ответственен за:**

- выполнение плана методической деятельности Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц, сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности Педагогического Совета**

4.1. Для ведения заседаний Педагогический Совет Учреждения избирает открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год. Секретарь и председатель Педагогического Совета работают на общественных началах.

#### **4.2. Председатель Педагогического Совета Учреждения:**

- организует деятельность Педагогического Совета;
- определяет повестку дня заседания Педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем

4.3. Заседания педагогического Совета созываются в соответствии с годовым планом методической работы Учреждения и по необходимости, но не реже, чем один раз в квартал.

4.4. Заседания Педагогического Совета Учреждения считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет заведующий, или ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщают членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.6. Решения, принятые Педагогическим Советом в рамках своей компетенции и не противоречащие законодательству РФ, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

4.7. Заведующий дошкольным образовательным учреждением в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по данному вопросу.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания педагогического Совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется:

- номер протокола и дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня;
- результаты выполнения решений предыдущего Педагогического Совета;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического коллектива;
- решения.

5.2. Книга протоколов Педагогического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

5.3. Книга протоколов Педагогического Совета образовательного Учреждения входит в его номенклатуру дел и хранится в учреждении постоянно.

## **6. Взаимодействие с другими органами самоуправления**

6.1 Педагогический Совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения

- общим собранием трудового коллектива,
- инициативной /творческой/ группой,
- родительским комитетом.

.