



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ села НУНЛИГРАН»
689274 ЧАО Провиденский район село Нунлигран ул. Кергау 1, 2 телефон-факс (842735)26-290
school-nunligran@mail.ru

«Принято»

собранием педагогического совета
Протокол № 2 от «21» марта 2015 года



Приказом от 21.03.2015 № 22/1-ОД
И.о. директора МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран»
Омрынто С.В.

Положение **о Педагогическом Совете дошкольного отделения МБОУ «Ш-ИООО с.** **Нунлигран»**

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет дошкольного отделения (далее - ДО) - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ш-И ООУ с. Нунлигран» (далее - МБОУ).
- 1.2. Педагогический совет (далее по тексту - Педсовет) действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 с изменениями и дополнениями; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 12.09.2008г. N 666, утвержденным постановлением Правительства РФ, Уставом МБОУ, настоящим положением.
- 1.3. Педсовет образуют сотрудники, занятые воспитательно-образовательной деятельностью (администрация ДО, воспитатели, педагог - психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)
- 1.4. Каждый педагог, работающий в дошкольном отделении, является членом педсовета.

2. Цели

- 2.1. Демократизация системы управления дошкольным отделением.
- 2.2. Представление профессиональных интересов педагогических работников в управлении воспитательно - образовательной деятельностью.

3. Задачи

- 3.1. Определение стратегии развития дошкольного отделения.
- 3.2. Объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования воспитательно - образовательной работы с детьми.
- 3.3. Обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 3.4. Стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3.5. Повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

4. Компетенция

- 4.1. Педагогический совет ДО обсуждает и производит выбор различных вариативных примерных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерствами образований РФ и РТ, принимает годовой и календарный план работы по согласованию с Управлением образования; решает другие вопросы, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса
- 4.2. Определяет стратегию педагогического процесса дошкольного отделения (основные образовательные направления развития).
- 4.3. Отбирает и анализирует образовательные программы для использования в работе дошкольного отделения.
- 4.3. Организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта.
- 4.5. Рассматривает вопросы инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ.
- 4.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров.
- 4.7. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.
- 4.8. Определяет направления взаимодействия дошкольного отделения с инфраструктурой округа, района.
- 4.9. Рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного отделения, непосредственно связанные с воспитательно - образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции директора МБОУ и других органов самоуправления.

5. Функции

- 5.1. Педагогический совет является полифункциональным органом.
- 5.2. Выделяются основные функции Педсовета ДО: управленческие, методические, воспитательные, социально - педагогические.
 - 5.2.1. Управленческие функции: законодательные, совещательные, обобщающе-диагностические, планово-прогностические, экспертно-контролирующие.
 - 5.2.2. Методические функции: информационные, обобщающе-аналитические, развивающие, обучающие, активизирующие.
 - 5.2.3. Воспитательные функции: индивидуально - формирующие, коллективно-образующие, мотивационно-целевые, мировоззренчески-идеологические, организационно-воспитательные.
 - 5.2.4. Социально - педагогические функции: коммуникативные, интегрирующие, координирующие, защищающие.

6. Типы и формы

- 6.1. По методике проведения Педагогические советы ДО могут быть традиционные классические, традиционные - интенсифицированные, нетрадиционные.
- 6.2. По составу участников педсовет может быть:
 - постоянным (весь педагогический коллектив);
 - расширенным (с участием родителей и представителей заинтересованных организаций);
 - объединенным (с педагогическим коллективом другого дошкольного учреждения, решающим одну проблему с педагогами МБОУ).
 - малым (с ограниченным составом участников).
- 6.3. По месту и роли в воспитательно-образовательном процессе педсовет может быть:
 - тактическим;

- стратегическим;
- итоговым;
- внеочередным;
- по итогам проверок и предписаний вышестоящих организаций.

7. Организация деятельности

7.1. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем. Педагогический совет ДО проводится не реже четырех раз в год в соответствии с годовым планом работы Учреждения

7.2. Членами педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, медицинские работники, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

7.3. На заседания могут приглашаться представители общественных организаций, учителя школ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательно о голоса.

7.4. Педагогические советы проводятся в соответствии с планом работы дошкольного учреждения, но не реже четырех раз в год.

7.5. На заседании педагогического совета используются активнее формы деятельности педагогов: деловые игры, экспресс - опросы, интеллектуальные, педагогические разминки, решение психолого-педагогических задач и др.

7.6. Педагогический совет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

- решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива

7.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.

7.8. Организацию работы по выполнению решений осуществляет председатель, который привлекает к этой работе администрацию, медицинских работников, членов коллектива и общественность дошкольного учреждения. На очередных заседаниях необходимо доложить о реализации принятых решений.

7.9. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с совершенствованием деятельности дошкольного отделения.

7.10. Каждый член педагогического коллектива дошкольного отделения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

8. Функции председателя

8.1. Организует деятельность педагогического совета.

8.2. Определяет повестку заседания и информирует не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании.

8.3. Контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета.

8.4. Отчитывается о результатах деятельности педагогического совета перед Советом дошкольного учреждения, учредителем, отделом образования.

9. Ведение документации

9.1. Секретарь педагогического совета ведет протоколы своих заседаний, которые

хранятся в документации МБОУ

- протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического Совета
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года
- протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту

9.3. Протоколы педагогических советов ДО ведутся на бумажном и электронном носителях. Протоколы оформляются на бумажном носителе в соответствии с требованиями ГОСТ в печатном виде, нумеруются постранично, прошнуровываются за каждый год, скрепляются подписью директором школы и печатью.

9.4. Материалы педагогического совета оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

9.5. На основании решения педагогического совета ДО директор МБОУ издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.