

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников МКДОУ
14.01.2016 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 34-ОД
от 14.01.2016 г.
заведующий МКДОУ
С.М.Моисеева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете
Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 53

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 (далее МКДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(ст.26.п.4,5) и определяет порядок создания, функционирования Совета Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 (далее Совет МКДОУ) как органа коллегиального управления образовательным учреждением.

1.2. Деятельность Совета МКДОУ регламентируется настоящим положением.

1.3. Совет МКДОУ работает в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Задачи Совета МКДОУ

2.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав МКДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития МКДОУ (совместно с Общим собранием).

2.3. Осуществление демократических форм управления функционированием и развитием МКДОУ в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и т.д.

3. Функции Совета МКДОУ

3.1. Участвует в принятии решений по важнейшим вопросам деятельности МКДОУ, не отнесенным к компетенции заведующего, Учредителя или других коллегиальных органов в соответствии с Уставом.

3.2. Планирует развитие МКДОУ, в том числе принимает Программу развития МКДОУ, годовой план работы МКДОУ;

3.3. Обсуждает и принимает локальные нормативные акты МКДОУ, регламентирующие общие вопросы деятельности МКДОУ, при решении которых затрагиваются интересы всех участников образовательных отношений, не отнесённые настоящим уставом к компетенции других органов управления;

3.4. Осуществляет контроль над охраной здоровья воспитанников и работников МКДОУ, медицинским обслуживанием, питанием воспитанников.

3.5. Созывает внеочередные заседания

3.6. Разбирает конфликтные ситуации, создавая из своего состава комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

3.7. Вносит предложения Главному распорядителю бюджетных средств и Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ, в том числе:

3.7.1. содействует:

— привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МКДОУ;

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МКДОУ;
- совершенствованию материально-технической базы МКДОУ, благоустройству его помещений и территории;
- организации и участию воспитанников МКДОУ в конкурсах, выставках, соревнованиях и прочих мероприятиях.

3.7.2. Определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств.

3.7.3. Совместно с заведующим представляет интересы МКДОУ в государственных и муниципальных органах.

3.7.4. Заслушивает и принимает ежегодный отчет администрации МКДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе для создания условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и присмотра и ухода за воспитанниками МКДОУ.

4. Организация деятельности Совета МКДОУ

4.1. Совет МКДОУ избирается на конференции МКДОУ, в которой участвуют все работники МКДОУ, представители родителей, выбираемые на групповых родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждой группы.

4.2. Конференция МКДОУ созывается по решению заведующего или Совета МКДОУ один раз в два года. Конференция МКДОУ избирает (переизбирает) Совет МКДОУ.

4.3. В состав Совета МКДОУ входят 11 членов в следующем составе:

- заведующий МКДОУ (по должности);
- заместители заведующего МКДОУ воспитательно-методической работе (по должности);
- представители педагогического коллектива – 3 человека;
- представители иных работников МКДОУ – 2 человека;
- представителей родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека (в том числе председатель Совета родителей МКДОУ);
- представитель Учредителя (Управления образования) – по согласованию.

4.4. Совет МКДОУ избирает на первом после создания заседании председателя Совета МКДОУ и секретаря Совета сроком на 2 года.

4.5. Совет рассматривает и утверждает структуру: персональный и численный состав входящих в Совет МКДОУ органов.

4.6. Заседание Совета МКДОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета, включая заведующего МКДОУ. Заседания Совета МКДОУ являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, т.е. родители, педагогические и другие работники, представители Управления образования администрации города Ковров, Учредителя.

4.7. Решения Совета МКДОУ принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины членов Совета. Решения Совета оформляются протоколом, который хранится в делах МКДОУ. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.8. В случае досрочного выбытия члена Совета МКДОУ председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член

Совета может быть досрочно отозван решением собрания, избравшего его коллектива.

4.9. Члены Совета МКДОУ работают на безвозмездной основе.

4.10. Заседания Совета МКДОУ созываются не реже двух раз в год. Внеочередные заседания - в случаях, не терпящих отлагательств, созываются заведующим МКДОУ либо по требованию не менее трех членов Совета МКДОУ.

4.11. Руководство деятельностью Совета МКДОУ осуществляет избранный председатель.

4.12. Председатель Совета МКДОУ проводит заседания и подписывает совместно с секретарём протоколы.

4.13. Совет МКДОУ работает по плану, являющемуся частью годового плана работы МКДОУ.

4.14. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников МКДОУ и утверждаются приказом по учреждению.

5. Права Совета МКДОУ

5.1. Совет МКДОУ имеет следующие права:

5.1.1. член Совета образовательного учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

5.1.2. предлагать руководителю МКДОУ план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;

5.1.3. присутствовать на заседаниях Педагогического Совета, родительского комитета, Совета родителей и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса;

5.1.4. заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности МКДОУ;

5.1.5. совместно с заведующим МКДОУ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации;

5.1.6. инициировать проведение заседания Совета МКДОУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета МКДОУ;

5.1.7. требовать от администрации и работников МКДОУ предоставления всей необходимой для работы Совета МКДОУ информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

5.1.8. досрочно выйти из состава Совета МКДОУ по письменному уведомлению Председателя Совета МКДОУ.

6. Ответственность Совета МКДОУ

6.1. Совет МКДОУ несет ответственность за:

6.1.1. соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;

6.1.2. организацию выполнения принятых решений.

7. Взаимосвязи Совета МКДОУ с другими органами самоуправления

7.1. Совет МКДОУ организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления МКДОУ — Общим собранием работников МКДОУ,

Общим родительским собранием, Родительскими комитетами групп, Педагогическим Советом, Советом родителей:

7.1.1. через участие представителей Совета МКДОУ в заседании Общего собрания работников МКДОУ, Общего родительского собрания, заседаний родительских комитетов групп, Педагогического Совета, заседаний Совета родителей;

7.1.2. представление на ознакомление Общему собранию работников МКДОУ, Общему родительскому собранию, Родительскому комитету групп, Педагогическому Совету, Совету родителей материалов, разработанных или принятых на заседании Совета МКДОУ в части их касающейся ;

7.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников МКДОУ, Родительских комитетов групп, Общего родительского собрания, Педагогического Совета, Совета родителей.

8. Делопроизводство Совета МКДОУ

8.1. Заседания Совета МКДОУ оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируются:

8.2.1. дата проведения заседания;

8.2.2. аофамильное присутствие (отсутствие) членов Совета МКДОУ;

8.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

8.2.4. повестка дня;

8.2.5. ход обсуждения вопросов;

8.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Совета МКДОУ и приглашенных лиц;

8.2.7. решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета МКДОУ.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы Совета МКДОУ нумеруется , прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

8.6. Протоколы Совета МКДОУ входят в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранится в делах МКДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета МКДОУ делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Совета МКДОУ.

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников МКДОУ
14.01.2016 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 33-ОД
от 14.01.2016 г.
заведующий МКДОУ
С.М.Моисеева

Положение об Общем собрании Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 (далее – МКДОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МКДОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления МКДОУ, объединяющим всех работников, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. В своей деятельности Общее собрание МКДОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МКДОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления МКДОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Согласование локальные акты МКДОУ в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в МКДОУ.

2.5. Решение вопросов социальной защиты членов коллектива.

2.6. Организация общественных работ.

3. Функции Общего собрания

3.1. Избирает представительный орган работников для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

3.2. Избирает представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС).

3.3. Обсуждает и вносит предложения в Устав МКДОУ, изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством, направляет для принятия в Совет МКДОУ.

4. Обсуждает и принимает, локальные нормативные акты МКДОУ, регламентирующие общие вопросы деятельности МКДОУ, касающиеся производственной деятельности трудового коллектива, о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, другие локальные акты с учётом требований пункта 12.2. Устава.

3.5. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МКДОУ.

3.6. Выдвигает кандидатуры работников для награждения.

3.7. Обсуждает поведение и отдельные поступки членов коллектива МКДОУ и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

3.8. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников МКДОУ, охраны труда.

3.9. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МКДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.10. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.11. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МКДОУ. Выходит с предложением по этим вопросам в государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4 Права Общего собрания

4.1. Создавать временные постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.2. Вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников МКДОУ.

4.3. Определять представительство в суде интересов работников МКДОУ.

4.4. Вносить предложения о рассмотрении на Общем собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива. Член Общего собрания МКДОУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит треть членов всего состава.

4.5. Предлагать руководителю план мероприятий по совершенствованию работы МКДОУ.

4.6. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности коллегиальных органов управления МКДОУ и других объединений МКДОУ.

5. Организация деятельности Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники МКДОУ.

5.2. В работе Общего собрания могут участвовать с правом совещательного голоса представители Управления образования администрации города Ковров и Учредителя, родители (законные представители) воспитанников. Порядок их приглашения, выступления регламентируется локальными нормативными актами МКДОУ. Лица, приглашенные на собрание могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается Председатель (обычно представитель администрации МКДОУ) и секретарь, ведущий протокол собрания, сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

5.7. Решение Общего собрания МКДОУ считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания коллектива, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания МКДОУ. Результаты оглашаются на следующем Общем собрании МКДОУ.

6. Взаимосвязи Общего собрания МКДОУ с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание взаимодействует с другими коллегиальными органами управления МКДОУ — Советом МКДОУ, Педагогическим Советом:

6.1.1. через участие представителей Общего собрания МКДОУ в заседании Совета МКДОУ, Педагогического Совета;

6.1.2. через представление на ознакомление при необходимости Совету МКДОУ, Педагогическому Совету решений, принятых на заседании Общего собрания;

6.1.3. внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета МКДОУ, Педагогического Совета.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- компетентность принимаемых решений,
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций,
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам,
- за развитие принципов коллегиального управления образовательным учреждением;
- за укрепление авторитетности МКДОУ.

7. Документация Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляется протоколом.

7.2. Протоколы Общего собрания МКДОУ является составной частью номенклатуры дел. Планы являются разделом годового плана МКДОУ.

7.3. Секретарём ведутся протоколы заседаний Общего собрания и принимаемых решений (с приложениями). 7.4. В протоколах фиксируются:

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц.

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах МКДОУ.

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников МКДОУ
14.01.2016 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 32-ОД
от 14.01.2016 г.
Заведующий МКДОУ
С.М.Моисеева

ПОЛОЖЕНИЕ **о Педагогическом Совете** **Муниципального казенного дошкольного** **образовательного учреждения детский сад № 53**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 53 (далее — МКДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с. 26, п. 4, 5), Уставом МКДОУ.

1.2. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседаниях.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Педагогического Совета

2.1. Основными задачами Педагогического Совета МКДОУ являются:

2.1.1. ориентация педагогического коллектива МКДОУ на повышение качества и эффективности воспитательно-образовательного процесса; в том числе повышение педагогического мастерства членов Педагогического Совета;

2.1.2. ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и их внедрение в практическую деятельность МКДОУ;

2.1.3. решение вопросов по организации образовательного процесса.

3. Функции Педагогического Совета

3.1. Разрабатывает и принимает основные образовательные программы, дополнительные программы и другие образовательные программы, реализующиеся в МКДОУ.

3.2. Обсуждает и принимает Годовой план работы МКДОУ.

3.3. Обсуждает и принимает локальные нормативные акты МКДОУ, регламентирующие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности МКДОУ, психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий при всех формах получения образования; вопросы планирования образовательной деятельности МКДОУ.

3.5. Осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательно-воспитательного процесса в МКДОУ, его анализ и коррекцию в соответствии с мониторингом качества образования.

3.6. Рассматривает вопросы профессиональной деятельности педагогов, в том числе повышения квалификации и переподготовки кадров; подготовки к аттестации на

соответствующую квалификационную категорию; характеристики педагогов, представляемых к награждению.

3.7. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта.

3.8. Заслушивает доклады, сообщения педагогов по совершенствованию методики воспитательно-образовательного процесса, психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся.

3.9. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг.

3.10. организует взаимодействие с медицинскими работниками, по вопросам сохранения и укрепления здоровья обучающихся МКДОУ.

3.11. заслушивает анализ состояния образовательной и воспитательной работы МКДОУ за год, анализ выполнения образовательной программы МКДОУ, Программы развития МКДОУ.

3.12. Рассматривает вопросы, связанные с методическим обеспечением, экспериментальной работой, инновационными процессами, направленными на развитие МКДОУ.

3.13. Решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением, инновационными процессами, направленными на развитие МКДОУ.

3.14. Решает вопросы о переводе обучающихся из одной группы в другую в соответствии с их уровнем развития.

3.15. Обсуждает уровень развития детей для решения вопроса о дальнейшем образовательном маршруте.

3.16. Заслушивает отчеты заведующего МКДОУ о создании условий для реализации ООП ДО МКДОУ.

3.17. Утверждает план работы МКДОУ на учебный год, характеристики педагогов, представляемых к награждению.

4. Организация деятельности Педагогического Совета

4.1. Членами Педагогического Совета МКДОУ являются все педагогические работники МКДОУ, заведующий МКДОУ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

4.2. На заседания Педагогического Совета МКДОУ с правом совещательного голоса могут приглашаться иные (не педагогические) работники МКДОУ, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Управления образования администрации города Коврова, Учредителя и общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета МКДОУ.

4.3. Председателем Педагогического Совета МКДОУ является заведующий МКДОУ. Педагогический Совет МКДОУ избирает из своего состава секретаря сроком на 1 (один) год. Заседания Педагогического Совета МКДОУ протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарём, хранятся в делах МКДОУ.

4.4. Педагогический Совет МКДОУ собирается в соответствии с годовым учебным планом работы, планом методической работы.

4.5. Заседания Педагогического Совета МКДОУ правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического Совета МКДОУ

считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов голос председателя Педагогического Совета МКДОУ является решающим.

4.6. Председатель Педагогического Совета:

4.6.1. организует деятельность Педагогического Совета;

4.6.2. организует подготовку и проведение заседания Педагогического Совета;

определяет повестку дня Педагогического Совета;

4.6.3. контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

4.7. Секретарь Педагогического Совета:

4.7.1. информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

4.7.2. оформляет протоколы Педагогических Советов;

4.7.3. по итогам года прошивает протоколы и сдает в архив МКДОУ.

4.8. Решения Педагогического Совета выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета.

4.8. Результаты выполнения решений Педагогического Совета оглашаются на Педагогическом Совете на следующем заседании.

4.6. Решение, принятое Педагогическим Советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами МКДОУ.

5. Права Педагогического Совета

5.1. Педагогический Совет имеет право:

5.1.1. участвовать в управлении МКДОУ;

5.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:

5.2.1. потребовать обсуждения Педагогическим Советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МКДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета;

5.2.2. при несогласии с решением Педагогического Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Педагогического Совета

6.1. Педагогический Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Педагогический Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Педагогического Совета

7.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

7.2.1. дата проведения заседания;

7.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического Совета;

7.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

7.2.4. повестка дня;

7.2.5. ход обсуждения вопросов;

7.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;

7.2.7. решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. В протоколах Педагогического Совета нумеруется каждый лист, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

8.6. Протоколы Педагогического Совета входят в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранятся в делах МКДОУ постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического Совета.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом Совете
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 53



Утверждаю

Заведующий:

Т.В.Казанская

Приказ №9-ОД от 20.01.2017

Положение **о группе компенсирующей** **направленности** **МКДОУ №53**

1.4. Группы для детей с НР функционируют в МКДОУ, осуществляющем образовательную деятельность на адаптированной основной образовательной программе. В своей деятельности группы для детей с НР руководствуются учебным планом, разработанным на основе реализуемой программы.

1.5. Методическое сопровождение групп компенсирующей направленности для детей с НР осуществляет психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПК) и специалисты территориальной Психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

1.6. Группы компенсирующей направленности для детей с НР являются формой дифференциации образования, позволяющей решать задачи своевременной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечения

Положение о группе компенсирующей направленности МКДОУ №53

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группе компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи (далее Положение) устанавливает порядок функционирования групп компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №53 (далее МКДОУ).

1.2. Группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи (далее группы с НР) созданы в МКДОУ с целью необходимой квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой МКДОУ, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований нормативно-правовых документов:

- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального Закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. с изменениями и дополнениями от 02.07.2013 N 185-ФЗ;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Устава МКДОУ №53.

1.4. Группы для детей с НР функционируют в МКДОУ, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированной основной образовательной программе . В своей деятельности группы для детей с НР руководствуются учебным планом, разработанным на основе реализуемой программы.

1.5. Методическое сопровождение групп компенсирующей направленности для детей с НР осуществляет психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПК) и специалисты территориальной Психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

1.6. Группы компенсирующей направленности для детей с НР являются формой дифференциации образования, позволяющей решать задачи своевременной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей

коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Система работы в группах компенсирующей направленности для детей с НР направлена на выравнивание речевого и психо-физического развития детей, обеспечение их всестороннего гармоничного развития, формирование психологической готовности к обучению в школе и обеспечению преемственности со следующей ступенью общего образования.

2. Организация и функционирование групп компенсирующей направленности для детей с НР

2.1. Группы компенсирующей направленности для детей с НР комплектуются по возрастным группам :

- средняя (4-5 лет);
- старшая (5-6 лет);
- подготовительная (6-7 лет).

В соответствии с комментариями к разделу III п. 3.2.4. ФГОС ДО допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

В случае функционирования в МКДОУ разновозрастной (смешанной) группы коррекционно-образовательная работа организуется учителем-логопедом и воспитателем по возрастным подгруппам, что отражается в документации учителя-логопеда и воспитателя группы.

2.2. Длительность пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности для детей с НР составляет от одного до трех лет.

2.3. Продление сроков пребывания в группах компенсирующей направленности возможно только на основании заключения ТПМПК индивидуально для каждого ребенка.

2.4. Основанием для зачисления в группы компенсирующей направленности для детей с НР является заключение ТПМПК и путевка.

2.5. В группы компенсирующей направленности для детей с НР принимаются дети с фонетико-фонематическим недоразвитием речи с дизартрией, с общим недоразвитием речи с I по IV уровень речевого развития.

2.6. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группе устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 для детей с НР.

3. Организация образовательного процесса в группах компенсирующей направленности для детей с НР.

3.1. Содержание образования определяется основной адаптированной образовательной программой МКДОУ, разработанной на основе Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

3.2. Коррекционно-развивающая помощь детям с НР осуществляется учителем-

логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом, инструктором по ФИЗО, музыкальным руководителем, воспитателями, обеспечивающими интеграцию содержания коррекционно-образовательной работы во всех видах деятельности.

Специалисты группы разрабатывают и реализуют «Рабочие программы» по направлениям образовательной деятельности.

3.3. Основными организационными формами работы в группах являются фронтальные, подгрупповые и индивидуальные коррекционные занятия

3.4. Фронтальные занятия педагоги проводят в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности на учебный год.

3.5. Подгрупповые и индивидуальные занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий специалистов, составленным с учетом индивидуальных особенностей детей.

3.6. Диагностика или мониторинг уровня освоения разделов Программы детьми с НР осуществляется в соответствии с реализуемой программой.

4. Кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение групп компенсирующей направленности для детей с НР в МКДОУ.

4.1. В группах компенсирующей направленности работают специалисты, имеющие опыт работы в образовательной организации и прошедшие специальную подготовку для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Должность учителя-логопеда устанавливается в соответствии со штатным расписанием МКДОУ. На должность учителя-логопеда группы назначается лицо, имеющее высшее специальное (дефектологическое) образование.

4.3. Должности воспитателя группы устанавливаются из расчета не менее 2-х ставок на 1 группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи и зависят от режима работы МКДОУ.

4.4. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, педагогам-психологам, работающим в группах компенсирующей направленности (дети с тяжелыми нарушениями речи,) устанавливается надбавка в размере 20% к ставкам заработной платы.

Все выплаты предусмотрены Постановлением администрации г.Коврова № 1066 от 25.05.2011г. «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» с последующими изменениями и дополнениями.

4.3. В МКДОУ, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5. Функции заведующего МКДОУ и специалистов групп компенсирующей направленности для детей с НР .

5.1. Заведующий МКДОУ осуществляет систематический контроль и несет персональную ответственность за правильную организацию в группах компенсирующей направленности образовательного процесса и проведение всего комплекса мероприятий, направленных на коррекцию отставания в речевом развитии детей.

5.2. Воспитательно-методическое руководство деятельностью группы осуществляет заместитель заведующего по ВиМР.

5.3. Воспитатели групп компенсирующей направленности выполняют задания учителя-логопеда, учителя-дефектолога по закреплению навыков правильной речи, следят за правильностью речи детей в течение дня.

5.4. Учителя-логопеды проводят необходимую коррекционную работу, осуществляют преемственность в работе с воспитателями, педагогом-психологом, инструктором по ФИЗО, музыкальными руководителями в совместном составлении перспективного планирования работы на текущий период во всех образовательных областях; обсуждение и выбор форм, методов и приемов коррекционно-развивающей работы; оснащение развивающего предметного пространства в групповом помещении; взаимопосещение занятий и участие в интегрированной образовательной деятельности.

5.5. Права и обязанности обслуживающего персонала группы определяются правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ и должностными обязанностями.

Принято на Педагогическом Совете МКДОУ №53

Протокол № 1 от 19.01.2017