

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
протокол от № 1
«30.09.17» г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 7»

Г.А. Быченкова
«30.09.17» г. № 51-б



ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 7» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012), Уставом Учреждения от 29.04.15 г. № 821

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей, медицинские работники).

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен, Положение действует до принятия новой.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования; определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ;
- разработка локальных актов МБДОУ, регламентирующих образовательную деятельность;
- разработка основной образовательной программы МБДОУ;
- внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

3. Функции Педагогического совета

Педагогический совет МБДОУ:

- обсуждает устав и другие локальные акты МБДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и

- воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу МБДОУ; разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы МБДОУ;
 - выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы МБДОУ;
 - осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками МБДОУ;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МБДОУ;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МБДОУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
 - подводит итоги деятельности МБДОУ за учебный год;
 - заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы МБДОУ, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному **обучению**, результатах самообразования педагогов;
 - **заслушивает** доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и оздоровления **воспитанников**, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, **соблюдения** санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья **воспитанников**;
 - **контролирует** выполнение ранее принятых решений педагогического **совета**;
 - **организует** изучение и обсуждение нормативных правовых документов в **области** дошкольного образования;
 - **утверждает** характеристики и принимает решения о награждении, **поощрении** педагогических работников МБДОУ.
 - принимает учебный план МБДОУ

4. Права Педагогического совета

4.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

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

5. Организация управления Педагогическим советом

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения (включая совместителей).

5.2. На заседание Педагогического совета приглашаются при необходимости представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем Педагогического совета является заведующий, секретарь избирается из своего состава сроком на 1 год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

- определяет повестки дня педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогических советов созываются 1 раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждения.

Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязь Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Общим собранием работников, Советом Родителей;

- через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания работников, Советом Родителей;

- представление на ознакомление Общему собранию работников и Совету Родителей материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания работников и Совета Родителей.

7. Ответственность Педагогического совета.

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

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актах!.

8. Делопроизводство Педагогического совета

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке