

Принято:
Решением Педагогического совета
МБДОУ детский сад № 1
Протокол № 1 от 27.08.2015 г.

Утверждаю:
И.о. заведующей МБДОУ детский сад № 1
Приказ № 660 от 27.08.2015 г.



/Н.С.Оберюхтина /

« 27 » августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 1**

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью ДООУ, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, педагогические работники ДООУ. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем.

1.3. Педагогический совет действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом от 15.06.2013 № 78-03 «Об образовании Свердловской области», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155, Уставом ДООУ, настоящим положением.

1.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДООУ;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ;
- утверждение локальных актов ДООУ, регламентирующих воспитательно-образовательную деятельность;

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- обсуждает и утверждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- утверждает выбор примерных образовательных программ, образовательных и воспитательных методик и технологий для использования в образовательном процессе;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает представления на педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогов ДООУ;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

3. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультироваться для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- направлять предложения в адрес заведующей ДОУ;

- в необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

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

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

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

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения.

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

4.3. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения и в случае необходимости.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением.). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующая образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующая образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, 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 спорному вопросу.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ: Общим собранием трудового коллектива Учреждения, Родительским комитетом, Советом Учреждения (через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Родительского комитета, Совета учреждения):

- представляет на ознакомление Общему собранию трудового коллектива Учреждения, Родительскому комитету, Совету Учреждения материалы, разработанные на заседании Педагогического совета;

- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Родительского комитета, Совета Учреждения.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Совета педагогов оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

· порядковый номер заседания;

· дата проведения заседания;

· количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;

· приглашенные (ФИО, должность);

· повестка дня;

· ход обсуждения вопросов;

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

· решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. 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 книга протоколов Педагогического совета.