

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Аленка» г. Назарово Красноярского края

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 5 «Аленка»
Протокол №3
от «25» мая 2016г.

Утверждаю:

заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5 «Аленка»

Г.Г. Воронцова

Приказ №35 - АД

«30» августа 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Аленка» г. Назарово Красноярского края (далее Образовательная организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом Приказа Минпроса СССР от 20.02.1978 №23 «Об утверждении Положения о педагогическом совете детского дошкольного учреждения», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Образовательной организации.

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательной организации по рассмотрению вопросов образовательной деятельности, относящихся к его компетенции, действующим в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, все педагогические работники, включая совместителей.

1.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Образовательной организации и утверждается приказом заведующего.

1.5. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Образовательной организации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Образовательной организации.

1.6. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Образовательной организации.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной, региональной и муниципальной политики по вопросам дошкольного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Образовательной организации на совершенствование образовательной деятельности;
- планирование работы по общей методической теме Образовательной организации;
- организация деятельности педагогического коллектива образова-

тельной организации по совершенствованию образовательных отношений
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Образовательной организации;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Образовательной организации.

2. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Образовательной организации;

- отбирает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики и технологии для использования в педагогическом процессе Образовательной организации;

- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Образовательной организации, в соответствии с действующим законодательством;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Образовательной организации, относящиеся к его компетентности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- рассматривает планы работы Образовательной организации;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ Образовательной организации;

- заслушивает информацию, 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 Образовательной организации;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- принимает программу развития Образовательной организации;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- обсуждает вопросы развития, воспитания и образования воспитанников;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Образовательной организации;

-рассматривает другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

-создавать временные рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать решение по вопросам, входящим в его компетенцию;

-приглашать представителей общественных организаций, взаимодействующих с Образовательной организацией по вопросам образования, родителей воспитанников, представителей учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. на заседание Педагогического совета;

-участвовать в управлении Образовательной организацией.

4.2. Педагогический совет ответствен за:

-выполнение плана работы;

-соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации; закону «Об образовании», о защите прав детства;

-принятие образовательных программ, не имеющих экспертного заключения, принятие программы развития Образовательной организации и иных локальных нормативных актов, относящихся к его компетенции;

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

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Образовательной организации (председатель педсовета), его заместители, все педагогические работники (представители педагогического коллектива), а также медицинский работник, председатель родительского комитета, представитель Учредителя.

5.2. В нужных случаях на заседания Педагогического совета Образовательной организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной Образовательной организацией по вопросам образования, родители 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.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

5.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Образовательной организации;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

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

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Образовательной организации.

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

5.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.10. Заведующий Образовательной организации в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Образовательной организации, 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.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими организациями самоуправления Образовательной организации – общим собранием работников, советом Образовательной организации:

- через участие представителей Педагогического совета в заседании общего собрания работников, совета Образовательной организации;
- представление на ознакомление общему собранию работников и со-

вету Образовательной организации материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников, совета Образовательной организации.

7. Документация Педагогического совета

7.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета, приглашенные, повестка, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и рекомендации членов педсовета, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Педагогического совета Образовательной организации входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении 50 лет и передается по акту.

7.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Образовательной организации.

7.5. 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.