

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида»

СОГЛАСОВАНО
На заседании
педагогического совета
Протокол № 6/н
от 31 мая 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«Детский сад №9»
Н.В. Николаиди
Приказ №
от 31 мая 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 9 общеразвивающего вида»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольной образовательной организации.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью дошкольной образовательной организации (далее - ДОО), организованный в целях развития и совершенствования воспитательно - образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник ДОО 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 ДОО, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОО.

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

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются: - реализация государственной политики в области дошкольного образования; - определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОО; - разработка локальных актов ДОО, регламентирующих образовательную деятельность; - разработка основной образовательной программы ДОО; - внедрение в практику работы ДОО достижений педагогической науки, передового педагогического опыта; - решение вопросов по организации воспитательно-образовательного и коррекционного процессов. - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОО.

2.2. Педагогический совет ДОО: - обсуждает устав и другие локальные акты ДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений; - определяет направления образовательной деятельности ДОО; - выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе; - разрабатывает основную образовательную программу ДОО; - разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОО; - выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы ДОО; - осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками ДОО; - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОО; - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОО; - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО; - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров; - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных; - подводит итоги деятельности ДОО за учебный год; - заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы ДОО, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов; - заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОО 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 ДОО. - реализует иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОО.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право: - участвовать в управлении ДОО; - направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОО. - создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете; - в необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, членов Общего родительского собрания ДОО, работников ДОО, не являющихся членами Педагогического совета, родителей (законных представителей воспитанников) при наличии согласия Педагогического совета. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Каждый член педагогического совета имеет право: - выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета; - при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Педагогический совет несёт ответственность: - за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций; - за соответствие принятых решений Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»,

законодательству РФ о защите прав детей; - за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря, которые работают на общественных началах. Секретарь ведёт протоколы заседаний Педагогического совета.

4.2. 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 повестку дня педагогического совета; - контролирует выполнение решений педагогического совета.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОО.

4.4. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. Педагогический совет проводится в нерабочее время.

4.5. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.6. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.8. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и его работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения. 4.9. Конкретную дату, время и тематику заседания Педагогического совета секретарь доводит до сведения педагогических работников и, в необходимых случаях иных лиц, не позднее, чем за 3 дня до его заседания. Информация также может находиться в информационном уголке педагога ДОО.

4.1(1) Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета ДОО.

5.0 ФОРМИРОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируется: - дата проведения заседания; - количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета; - Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета; - повестка дня; - ход обсуждения вопросов; - предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц; - решения педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью заместителя руководителя ДОО и печатью организации.

5.6. Книга протоколов педагогического совета хранится в ДОО в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

5.7. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.