

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Остаповского МДОУ

Протокол от 25.08.15 № 4

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Остаповского МДОУ

Протокол от 24.08.15 № 1

Приложение
К приказу Остаповского МДОУ
От 25.08.15 № 28

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Остаповским МДОУ

 Е.П. Гогина

**Положение о
педагогическом совете
Остаповского муниципального дошкольного
образовательного учреждения**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогического совета Остаповского муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.
- 1.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 1.3. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.
- 1.4. Положение о педагогическом совете, изменения и (или) дополнения к нему принимаются педагогическим советом, общим собранием работников Учреждения и вступает в силу после утверждения руководителем Учреждения.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами педагогического совета учреждения являются:
 - реализация государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;
 - определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы Учреждения;
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности

педагогических работников Учреждения.

3. Функции

3.1. Педагогический совет ДОО:

- разрабатывает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает календарный учебный график, учебный план, образовательную программу дошкольного образования учреждения, рабочие программы, образовательные программы дополнительного образования;
- обсуждает и выбирает примерные образовательные программы, формы и методы образовательной деятельности и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает следующие локальные нормативные акты: положение о педагогическом совете, порядок организации и проведения самообследования учреждения, правила приема и отчисления воспитанников в учреждение, правила внутреннего распорядка воспитанников, требования к одежде, порядок ознакомления с документами образовательного учреждения, положение о сайте учреждения, положение об информационной открытости учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников; условия реализации образовательных программ; права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников; права, обязанности и ответственность работников учреждения;
- определяет направления научно-методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- подводит итоги учебно-воспитательной работы и определяет задачи по периодам обучения и на учебный год в целом;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами;
 - рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОО;
 - организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников ДОО;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
 - рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;
 - заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
 - заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников; рассматривает, обсуждает и намечает мероприятия по выполнению решений родительского комитета Учреждения.
- Педагогический совет вправе действовать от имени учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.
 - Педагогический совет не выступает от имени учреждения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

4. Права

4.1. Педагогический совет Учреждения имеет право на участие в управлении Учреждением.

4.2. Педагогический совет Учреждения имеет право выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.3. Каждый член педагогического совета может потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета.

4.4. Каждый член педагогического совета при несогласии с решением педагогического совета вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий учреждением.

5.2. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя педагогического совета является решающим.

5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

5.4. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Председатель педагогического совета Учреждения:

- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет программу подготовки, повестку дня заседания;
- организует подготовку к заседанию;
- ведет заседание;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

5.7. Организацию выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

5.8. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты выполнения решений докладываются педагогическому совету на следующем заседании секретарем педагогического совета Учреждения.

5.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета Учреждения, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, представители которого обязаны в трехдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический совет Учреждения организует взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждения через:

- участие представителей педагогического совета в заседаниях общего собрания работников, совета родителей Учреждения ;
- представление на ознакомление общему собранию работников Учреждения и совету родителей Учреждения материалов, разработанных на заседании педагогического совета;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания работников и совета родителей Учреждения .

7. Ответственность

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

7.2. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, действующим нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет Учреждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета Учреждения и приглашенных лиц;
- решение педагогического совета Учреждения .

8.3. Протоколы педагогического совета Учреждения подписываются председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов педагогического совета Учреждения ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы педагогического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении календарного года дело прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе педагогического совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы педагогического совета Учреждения