



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Борисовское»
А.А.Коршунова
Приказ №6 от 10.09.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с. Борисовское»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9с.Порецкое» (далее ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» часть 4 статьи 26, Уставом ДООУ.
- 1.2. Педагогический совет ДООУ является одной из форм самоуправления Учреждения.
- 1.3. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДООУ, действующий на основании Положения о педагогическом совете.
- 1.4. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 1.7. Принятые педагогическим советом решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующей ДООУ и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

2. Основные задачи педагогического совета.

2.1. Главными задачами педагогического Совета являются:

- реализация государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной образовательной программы ДООУ;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

3. Функции педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и утверждает выбор и обоснование основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направление взаимодействия Учреждения со школами и другими общественными организациями;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ,

- отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
 - принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
 - осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

4. Права педагогического совета.

Педагогический совет ДООУ имеет право:

- 4.1 обсуждать и принимать образовательную программу Учреждения;
- 4.2 обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 4.3 вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- 4.4 принимать решения по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- 4.5 заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе;
- 4.6 обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 4.7 рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 4.8 организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 4.9 рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- 4.10 утверждать характеристики педагогов, представляемых к награждению Почетной грамотой Департамента образования Владимирской области и присвоение званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

5. Организация управления педагогического совета

- 5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ (его председатель), все педагоги ДООУ, председатель родительского комитета. В нужных случаях на заседания педагогического совета приглашается медицинский работник, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса.
- 5.2 Заседания педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы ДООУ и в любом случае, если этого требуют интересы ДООУ, но не реже одного раза в квартал. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педагогического совета возглавляет заведующий ДООУ.
- 5.3. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.
- 5.4. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.
- 5.5. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.
- 5.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий

ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.7. Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя ДОУ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

5.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6. Ответственность педагогического совета.

6.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы ДОУ;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, нормативно правовым актам;

7. Делопроизводство педагогического совета.

7.1. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, тема педсовета, повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

7.2. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

7.4. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах ДОУ.